

CODICE ETICO

DI

CBL S.p.A.

Codice etico

di

CBL S.p.A.

1. PREMESSE.....	5
2. LA “MISSION” DI CBL	5
3. INTRODUZIONE	5
4. I DESTINATARI.....	6
5. PRINCIPI GENERALI.....	7
5.1 RESPONSABILITÀ.....	7
5.2 IMPARZIALITÀ.....	7
5.3 ONESTÀ.....	7
5.4 CONFLITTI D’INTERESSE.....	7
5.5 RISERVATEZZA.....	8
5.6 INTEGRITÀ DELLA PERSONA	8
5.7 VALORE DELLA PERSONA	8
5.8 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ E L’AMBIENTE.....	8
5.9 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL’INFORMAZIONE.....	9
5.10 DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLA ESECUZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI.....	9
5.11 EFFICIENZA.....	9
5.12 SPIRITO DI SERVIZIO.....	9
6. REGOLE DI CONDOTTA	9
6.1 REGOLE GENERALI DI CONDOTTA	9
6.2 REGOLE DI CONDOTTA NEL RAPPORTO CON I SOCI.....	10
6.3 REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	10
6.3.1 <i>Definizione di dipendenti e collaboratori</i>	10
6.3.2 <i>Selezione del personale</i>	10
6.3.3 <i>Assunzione</i>	11

6.3.4	<i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	11
6.3.5	<i>Gestione del personale</i>	11
6.3.6	<i>Valorizzazione e formazione del personale</i>	12
6.3.7	<i>Sicurezza e salute dei collaboratori</i>	12
6.3.8	<i>Tutela della riservatezza</i>	13
6.3.9	<i>Integrità e tutela della persona</i>	13
6.4	DOVERI DEI COLLABORATORI.....	13
6.4.1	<i>Conflitto d'interessi</i>	14
6.4.2	<i>Scritture contabili e registrazioni</i>	14
6.4.3	<i>Utilizzo dei beni della Società</i>	14
6.4.4	<i>Regali Omaggi e altre utilità</i>	15
6.4.5	<i>Utilizzo dei sistemi informatici</i>	15
6.5	REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON I CLIENTI.....	15
6.5.1	<i>Trasparenza e correttezza dell'attività</i>	15
6.5.2	<i>Condotta dei collaboratori nei confronti dei clienti</i>	16
6.5.3	<i>Garanzia della qualità dei servizi e soddisfazione della clientela</i>	16
6.6	REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON I FORNITORI - DEFINIZIONE DI FORNITORI.....	16
6.6.1	<i>Criteri di scelta dei fornitori</i>	16
6.6.2	<i>Integrità ed indipendenza nei rapporti con i fornitori</i>	17
6.6.3	<i>Aspetti etici nelle forniture</i>	17
6.6.4	<i>Regali e benefici ai fornitori</i>	18
6.7	REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AL RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	18
6.8	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA COMUNITÀ.....	19
6.8.1	<i>Principi e regole dei rapporti con istituzioni e comunità</i>	19
6.8.2	<i>Rapporti con i partiti, le organizzazioni sindacali e le associazioni</i>	20
6.9	PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI.....	20
6.9.1	<i>Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale</i>	20
6.9.2	<i>Correttezza nelle trattative commerciali</i>	20
6.10	DILIGENZA NELLA FORNITURA DEI SERVIZI OFFERTI.....	20
6.11	REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RAPPORTI CON TUTTI GLI ALTRI INTERLOCUTORI DELLA SOCIETÀ.....	21
6.11.1	<i>Trattamento delle informazioni</i>	21
6.11.2	<i>Comunicazione agli altri portatori di interessi</i>	21
6.12	RESPONSABILITÀ SOCIALE E NEI CONFRONTI DI TUTTI I PORTATORI D'INTERESSE NEI CONFRONTI DELL'IMPRESA: MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS 231/2001.....	21

7. SISTEMA DI VIGILANZA E SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI E DEI PRINCIPI TUTTI DEL CODICE ETICO	22
7.1 ORGANISMO DI CONTROLLO E VIGILANZA SUL CODICE ETICO	22
7.1.1 Istituzione dell' Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico	22
7.1.2 Funzioni dell'Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico	23
7.2 PROCEDURA D' ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI AL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELL'INADEMPIENZA	
23	
7.2.1 Procedimento di accertamento a seguito di esposto o ispezione dell'Organismo.....	23
7.2.2 Procedimento di infrazione, in seguito a giudizio di violazione	24
7.3 RAPPORTI TRA ORGANISMO E ORGANI GESTIONALI.....	24
7.4 CONSULENZA SULL'INTERPRETAZIONE DEL CODICE E FORMAZIONE ETICA	24
7.5 PROCEDURE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO	25
7.6 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	25

1. Premesse

Il presente codice etico è adottato da CBL S.p.A.

CBL S.p.A. (di seguito “CBL” o “la Società”) è la società multiservizi con sede legale ed amministrativa in Mede (PV), via Gramsci n. 12.

2. La “mission” di CBL

CBL è una società per azioni multiservizi operante in diversi settori di pubblica utilità quali:

- attività che concorrono alla gestione del servizio idrico integrato come definito dalla normativa nazionale e regionale di riferimento;
- attività che concorrono alla gestione del servizio di igiene ambientale come definito dalla normativa nazionale e regionale di riferimento;
- attività che concorrono alla gestione di servizi pubblici locali in genere e delle attività connesse e correlate.

Nel corso degli anni CBL ha consolidato la propria espansione territoriale all’interno della Provincia di Pavia.

L’aspirazione di CBL è quella di essere un punto di riferimento per tutti i lavoratori e i clienti, attraverso lo sviluppo e l’implementazione di un originale modello di impresa capace di innovazione, anche del settore, nel rispetto dell’ambiente.

3. Introduzione

Il Codice Etico rappresenta l’insieme dei valori di riferimento e dei principi cui ogni azione di CBL è improntata. In esso sono previste le linee guida della Società e, tra gli altri aspetti, il Codice Etico si propone i seguenti obiettivi:

- **l’aumento di coesione e di coerenza del sistema** - il Codice ha come scopo il miglioramento delle relazioni interne e la formazione di una immagine esterna unitaria e trasparente;
- **la maggior efficienza dell’organizzazione** - motivare il massimo numero di partecipanti verso obiettivi positivi aumentano la capacità di produrre utilità, sia per i più diretti interessati sia per l’ambiente di riferimento nel suo complesso.

- **una buona reputazione** - un'organizzazione con buone regole, che manifesta in maniera univoca i suoi valori che, in modo trasparente sia in grado di individuare i comportamenti ritenuti negativi e di rendere pubblico l'apprezzamento per i comportamenti positivi, produce sicurezza nei propri interlocutori e partner commerciali.

Tutti i predetti obiettivi e le disposizioni che seguono costituiscono ciò che CBL indica come il valore a cui tende l'intera attività d'impresa. Si definisce etico il comportamento conforme al presente Codice e che, comunque, ne realizza il sistema di valori.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105, 2106 del Codice Civile. I dipendenti si impegnano a rafforzare il rapporto di fiducia da loro instaurato con la Società rispettando le norme contenute nel presente Codice, delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'impresa.

Con delibera dell'Organo amministrativo di CBL, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

4. I destinatari

I destinatari del Codice sono comunque tutti coloro che, a qualunque titolo e con differente responsabilità, partecipano e costituiscono l'organizzazione e ne realizzano direttamente e indirettamente gli scopi.

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della Società alla cooperazione ed alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi ed istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalle attività dell'azienda

Le disposizioni del presente codice si applicano a tutte le sedi ed a tutti i luoghi ove CBL svolge la propria attività.

5. Principi generali

5.1 Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati all'etica della responsabilità. L'azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi. La Società si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione sul Codice Etico.

5.2 Imparzialità

Nell'adottare decisioni che involgono 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 a mantenere una corretta condotta basata sull'eguale rispetto di entrambi i sessi, anche nel senso della sessualità in genere, delle diverse nazionalità, delle opinioni politiche e delle convinzioni religiose delle persone.

5.3 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 ed 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.

5.4 Conflitti d'interesse

Nello svolgimento di qualsiasi attività, i dipendenti e collaboratori di CBL si impegnano ad 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.

5.5 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, inoltre, sono obbligati a non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con lo svolgimento delle attività tipiche.

5.6 Integrità della persona

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

5.7 Valore della persona

Gli associati, dipendenti o collaboratori di CBL costituiscono per l'azienda un valore aggiunto da promuovere e difendere al fine di migliorare ed accrescere il patrimonio di esperienze e *know-how* complessivamente posseduto da CBL. L'impresa salvaguarda il proprio personale come patrimonio culturale e professionale per garantire le prestazioni di cui il cliente necessita nonché l'innovazione tecnologica e formativa a tutti i livelli per sostenere i continui cambiamenti propri del settore socio-sanitario e per produrre attività di elevata qualità.

5.8 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.

5.9 Trasparenza e completezza dell'informazione

CBL, a mezzo dei propri organi sociali e comunque tramite i propri collaboratori, si impegna a fornire ai propri interlocutori informazioni trasparenti, complete, chiare e veritiere. CBL promuove, pertanto, la collaborazione tra il proprio personale e gli interlocutori, al fine di raggiungere la massima trasparenza delle informazioni provenienti dalla società.

5.10 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.

5.11 Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno ad offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

5.12 Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

6. Regole di condotta

6.1 Regole generali di condotta

CBL si impegna ad adottare una politica basata sulla lealtà, la trasparenza, e correttezza. CBL, persegue un livello di prestazioni volto alla piena soddisfazione dei propri interlocutori, inquadrando tutte le iniziative in un'ottica di sviluppo sostenibile, per eccellere nei settori sopra elencati, allineandosi alla dinamica di crescente competitività e complessità.

I valori su cui si fonda l'attività della Società sono:

- Eccellenza nei risultati - raggiungere i risultati e soddisfare i clienti con competenza, determinazione, riconoscendo i contributi eccellenti;
- Responsabilità - impegnarsi nel dare il proprio meglio, rispondendo delle proprie azioni;
- Spirito di squadra - raggiungere i traguardi attraverso la collaborazione, la condivisione e la valorizzazione della persona;
- Innovazione - affrontare il cambiamento e l'evoluzione con il contributo di idee, flessibilità ed apertura al nuovo;
- Sostenibilità - essere attenti all'impatto delle proprie scelte sull'ambiente e sulla comunità.

6.2 Regole di condotta nel rapporto con i soci

La Società, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della Società tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

6.3 Regole di condotta relative ai rapporti con i dipendenti e collaboratori

6.3.1 Definizione di dipendenti e collaboratori

Ai fini di questo Codice, si definisce dipendente e/o collaboratore chiunque, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con CBL una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento degli scopi della Società.

6.3.2 Selezione del personale

Le valutazioni in ordine al personale da assumere vengono svolte sulla base delle attese reciproche, nonché delle effettive esigenze della Società.

In ogni caso, 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.

6.3.3 Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

6.3.4 Costituzione del rapporto di lavoro

L'associazione e 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.

6.3.5 Gestione del personale

Nell'esecuzione del contratto di lavoro, CBL tratta parimenti ciascun collaboratore senza discriminazione alcuna.

Ogni decisione inerente il rapporto di lavoro è informata al criterio della corrispondenza tra i profili posseduti dai collaboratori e le attese della Società (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 di dipendenti e collaboratori viene effettuata coinvolgendo non solo la direzione del personale, ma anche i responsabili delle funzioni interessate.

6.3.6 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.

6.3.7 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. Sul sistema di prevenzione, in genere, la sorveglianza è attribuita all'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.

6.3.8 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*.

6.3.9 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.

6.4 Doveri dei collaboratori

I collaboratori sono tenuti a rispettare gli obblighi derivanti dalla sottoscrizione del contratto di lavoro e 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.

6.4.1 Conflitto d'interessi

I 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 collaboratori di CBL sono tenuti altresì ad informare tempestivamente il proprio responsabile dell'esistenza, anche solo potenziale, di una situazione di conflitto d'interessi. Tale obbligo informativo sussiste anche in relazione ad attività svolte dai collaboratori al di fuori dell'orario di lavoro, qualora queste siano, o possano porsi, in conflitto d'interessi con CBL.

6.4.2 Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e/o all'Organismo di vigilanza

6.4.3 Utilizzo dei beni della Società

Tutti i 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.

6.4.4 Regali Omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso del valore di Euro 50 (cinquanta) o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia trattato o che comunque possa trarre benefici dall'attività d'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella condizione di qualsiasi attività collegabile all'impresa. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore sopra stabilito, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza dell'impresa.

6.4.5 Utilizzo dei sistemi informatici

Ciascun dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

6.5 Regole di condotta relative ai rapporti con i clienti

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

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

6.5.1 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.

6.5.2 Condotta dei collaboratori nei confronti dei clienti

I 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. È richiesta, inoltre, ad essi la massima trasparenza nei rapporti con i clienti, tutelando, comunque, l'interesse (anche economico) di CBL.

6.5.3 Garanzia della 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.

6.6 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.

6.6.1 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.

6.6.2 Integrità ed 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.

6.6.3 Aspetti etici nelle forniture

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

Per questo, per 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.)

6.6.4 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 nel limite massimo di Euro 50 il valore di regali e benefici elargibili o ricevibili.

6.7 Regole di condotta relative al rispetto dell'ambiente

CBL si adopera affinché le proprie attività tendano al pieno rispetto dell'ambiente e ad uno sviluppo industriale 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 svolge un'attività periodica di rilevamento dei dati ambientali, al fine di poter controllare efficacemente le proprie attività industriali.

L'azione dell'impresa è sempre svolta nel pieno rispetto del territorio e dell'ambiente in cui la Società opera, anche solo occasionalmente.

Sono adottate 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'impresa. CBL, inoltre, promuove ogni attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno ed incentiva la diffusione di tecnologie eco-efficienti. Infine, la Società si impegna ad adottare un sistema idoneo a rendere conto dell'impatto ambientale delle proprie attività attraverso l'individuazione di indicatori chiave di performance, quantomeno nelle attività contraddistinte da elevati rischi ambientali.

6.8 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'impresa,
- 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 la Società si applicano le regole che seguono.

6.8.1 Principi e regole dei rapporti con istituzioni e comunità

L'Amministratore Unico, i dipendenti e i collaboratori ad ogni titolo afferenti alla Società 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 l'Amministratore unico di CBL, ovvero a mezzo di persona da lui incaricata espressamente.

Nei rapporti con le Autorità regolatrici, potenziali 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'interazione tra la Società ed il territorio. In queste occasioni, CBL tiene in considerazione unicamente iniziative coerenti con i propri obiettivi strategici, con i principi di responsabilità ambientale e sociale, ed in accordo con le strategie definite dai responsabili dell'ente.

Nelle eventuali donazioni e nella concessione di liberalità nei confronti del territorio CBL, privilegia 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.

6.8.2 Rapporti con i partiti, le organizzazioni sindacali e le associazioni

CBL non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche. La Società si astiene da qualsiasi forma di pressione verso rappresentanti pubblici atta a procurare vantaggi all'ente.

6.9 Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti

6.9.1 Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, l'impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'impresa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

6.9.2 Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza, la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

6.10 Diligenza nella fornitura dei servizi offerti

Trattandosi di servizi fondamentali per i cittadini, CBL si impegna a:

- garantire che gli utenti non sostengano oneri impropri;
- assicurare meccanismi di salvaguardia per le utenze economicamente disagiate;

- collegare le tariffe con la qualità del servizio in modo da evitare che i gestori realizzino margini, peggiorando il servizio fornito;
- riconoscere il costo del servizio sulla base di valori efficienti;
- riconoscere il costo dei soli investimenti effettivamente realizzati;
- promuovere la tempestiva entrata in esercizio delle infrastrutture oggetto di investimento.

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

6.11.1 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.

6.11.2 Comunicazione agli altri portatori di interessi

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

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.

6.12 Responsabilità sociale e nei confronti di tutti i portatori d'interesse nei confronti dell'impresa: modello organizzativo ai sensi del 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.

7. Sistema di Vigilanza e Sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni e dei principi tutti del Codice Etico

7.1 Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico

7.1.1 Istituzione dell'Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico

Con l'approvazione del presente Codice Etico viene costituito un Organismo di Controllo e Vigilanza sulla effettiva attuazione delle prescrizioni e dei principi sopra indicati. Al medesimo Organo sono affidati i necessari poteri ispettivi e di spesa, comunque sufficienti a garantire appieno l'implementazione delle funzioni di controllo e vigilanza. L'Organo si riunisce periodicamente e verifica l'effettiva implementazione dei principi indicati nel Codice Etico in CBL.

Delle riunioni e degli atti, nonché di ogni altra attività svolta dall'Organismo, viene redatto verbale.

Gli atti dell'Organismo vengono periodicamente comunicati all'Amministratore unico e, annualmente, si svolge un incontro tra i due organi sociali in cui si compie una

valutazione generale della condizione etica di CBL e si definiscono le linee programmatiche d'attività.

L'Organismo, ogni anno, propone all'Amministratore unico un piano di informazione e formazione sui contenuti del presente Codice Etico, rivolto ai suoi destinatari principali, nel rispetto di quanto sopra descritto.

Al fine di garantire la professionalità dei suoi membri, l'indipendenza e l'imparzialità nello svolgimento delle funzioni senza vani aggravii di spesa per CBL, l'organismo istituito ai fini di cui sopra può coincidere con l'Organismo di Vigilanza, istituito, nell'ambito del Modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs 231/2001.

7.1.2 Funzioni dell'Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza sul Codice Etico ha il compito di:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico;
- proporre le integrazioni e gli aggiornamenti che si rendano necessarie;
- proporre l'irrogazione, a seguito di procedimento di accertamento, di sanzioni per la violazione delle disposizioni del Codice Etico.

7.2 Procedura d'accertamento delle violazioni al Codice Etico e conseguenze dell'inadempienza

7.2.1 Procedimento di accertamento a seguito di esposto o ispezione dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni di violazione del Codice Etico e, a mezzo dei propri poteri ispettivi, procede a verificarne la fondatezza. La procedura di accertamento delle infrazioni dei principi etici si svolge secondo la massima trasparenza e sempre nel rispetto delle normative, anche giuslavoristiche, applicabili. Al termine di una procedura per la violazione del Codice iniziata a seguito di esposto o segnalazione, può unicamente emettere un giudizio di violazione o di non violazione del Codice.

Il giudizio di violazione potrà riguardare singoli dipendenti o ambiti organizzativi o funzionali di CBL.

Del giudizio finale verrà redatto apposito verbale. Il medesimo sarà trasmesso senza indugi all'Ufficio personale ed all'Amministratore unico, che provvederà ad applicare le

sanzioni, se del caso, sempre nel rispetto della legge e di ogni altra fonte normativa, anche contrattuale, applicabile.

7.2.2 Procedimento di infrazione, in seguito a giudizio di violazione

Nel caso in cui l'Organismo ravvisi la violazione del presente Codice e accerti una responsabilità, esso può emettere una dichiarazione di censura.

La censura può avere forma scritta o orale.

L'Organismo può decidere sia la forma sia il grado di pubblicità della censura.

Degli accertamenti in corso l'Organismo dà comunicazione agli interessati ed alle funzioni coinvolte, anche verbalmente.

È altresì compito dell'Organismo comunicare ai presentatori dell'esposto il risultato del suo giudizio, debitamente motivato.

Le eventuali sanzioni irrogate al trasgressore rispettano i termini di legge, i contratti (anche collettivi) applicabili, il Modello organizzativo adottato ed il presente Codice Etico.

Ogni contrasto interno alla Società concernente il presente codice e la sua applicazione ed ogni verifica delle attività svolte in collaborazione tra diverse funzioni è deferita per la definizione alla competenza dall'Organismo di Vigilanza.

7.3 Rapporti tra Organismo e organi gestionali

Ogni qualvolta l'Organismo - di fronte ad una segnalazione, all'interno di una procedura, o a seguito dell'attività di vigilanza comunque esercitata - individui un qualsivoglia rapporto o sovrapposizione applicativa con regolamenti, contratti o regole afferenti una specifica area gestionale può prendere contatto con i responsabili, informandoli dei fatti.

7.4 Consulenza sull'interpretazione del Codice e formazione etica

Possono essere richiesti all'Organismo pareri sulle modalità di rispetto del Codice.

CBL si impegna a assumere iniziative periodiche di formazione di dipendenti e collaboratori, in particolare all'atto della loro ammissione e assunzione, nonché iniziative di informazione e sensibilizzazione sui medesimi temi.

7.5 Procedure per il funzionamento dell'Organismo

Le procedure per il funzionamento dell'Organismo coincidono con quelle previste per l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello organizzativo adottato ai sensi del d. Lgs. 231/2001.

Ogni volta che l'Organismo ravvisi l'esigenza di modifiche o aggiornamenti, una volta deliberati, ne dà opportuna pubblicità.

7.6 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 CBL S.p.A. Mede (PV), Via Gramsci n. 12- E-Mail: odv@cblspa.it