



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Revisione 1 DEL 31-12-2021

Approvato dall'Amministratore Unico con determinazione nr. 3/2021

INDICE

1.	FINALITA' DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO	3
2.	DESTINATARI E DIFFUSIONE	3
3.	ATTUAZIONE DEL CODICE	4
4.	VALORI GUIDA.....	5
4.1	Integrità.....	5
4.2	Prevenzione della corruzione	5
4.3	Trasparenza	5
4.4	Tutela della persona.....	6
4.5	Correttezza nei processi amministrativi.....	6
4.6	Tutela della sicurezza	7
4.7	Rispetto dell'ambiente	7
4.8	Conflitto di interesse	8
4.9	Gestione delle informazioni	8
5.	CONDOTTE E DIVIETI	10
5.1	Relazioni con i funzionari pubblici.....	10
5.2	Relazioni con gli utenti e il pubblico	11
5.3	Relazioni con i dipendenti.....	12
5.4	Relazioni con terze parti	12
5.5	Relazioni con i soci e organi di controllo	13
5.6	Relazioni con il territorio	14

1. FINALITA' DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

CBL SpA (di seguito anche "Società"), consapevole del fatto che la condotta etica e la legalità costituiscono valore a tutela della propria reputazione e condizioni imprescindibili per lo svolgimento della propria attività ed il buon funzionamento della stessa verso i propri portatori di interesse, ha scelto di fissare standard etici e comportamentali le cui linee di indirizzo ed i principi sono tracciati nel presente Codice etico e di comportamento (di seguito anche "Codice").

Il Codice, approvato dall'Amministratore Unico che si impegna per la sua massima diffusione, l'aggiornamento dei contenuti, la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento, il monitoraggio della sua efficace applicazione, risponde alle seguenti finalità:

- definire principi etici e di comportamento guida nel perseguimento degli obiettivi della Società
- comunicare a terzi i principi e i valori che la Società ha deciso di fare propri e che improntano i rapporti con tutti i portatori di interesse.

2. DESTINATARI E DIFFUSIONE

I destinatari del Codice sono gli amministratori, i dipendenti e i terzi che, a prescindere dal titolo contrattuale, svolgono attività per conto di CBL SpA.

Al presente Codice viene data diffusione verso i destinatari mediante distribuzione di copia cartacea, rete informatica interna, sito web istituzionale.

CBL SpA si attende che il comportamento dei destinatari sia in linea con i contenuti del Codice etico e comportamentale; qualora le indicazioni non dovessero essere comprensibili, dovranno essere richiesti chiarimenti alle funzioni preposte dell'organizzazione.

3. ATTUAZIONE DEL CODICE

L'Amministratore oltre a garantire la diffusione del Codice e la formazione del personale sui temi in esso trattati, ha l'obbligo di perseguire un comportamento che sia da esempio e guida per diffondere il messaggio che i risultati dell'attività quotidiana che non devono mai essere disgiunti dal rispetto dei principi riportati nel presente documento.

Il Codice costituisce documento strumentale all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal Modello Organizzativo 231 e dal MPCIM; pertanto il rispetto delle sue disposizioni è oggetto delle attività di verifica e controllo stabilite dei modelli citati e alle disposizioni del sistema sanzionatorio. L'ignoranza o la conoscenza lacunosa del Codice non può essere adottata come scusa per eventuali violazioni.

Adeguandosi al Codice i destinatari accettano regole sulle quali assumono piena responsabilità.

La violazione da parte dei lavoratori subordinati costituisce illecito disciplinare e inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro con ogni conseguenza prevista dalla normativa e con la possibile applicazione delle misure disciplinari.

Per quanto riguarda i terzi, CBL SpA non intratterrà ulteriori rapporti con coloro che abbiano violato le disposizioni del presente Codice Etico, riservandosi ogni azione a propria tutela.

Chiunque venga a conoscenza di situazioni non allineate ai contenuti del Codice deve immediatamente avvertire le funzioni preposte secondo la procedura interna stabilita, nell'ambito della quale la Società tutela il segnalante da ogni possibile forma di ritorsione.

4. VALORI GUIDA

I destinatari del presente Codice devono conformarsi ai seguenti principi fondamentali.

4.1 Integrità

E' riconosciuto come principio imprescindibile il rispetto delle leggi vigenti; pertanto si richiede il rispetto della legge e l'impegno all'aggiornamento in merito alle leggi applicabili al processo di propria competenza; la non conoscenza della legge non può essere addotta come scusa.

E' proibita ogni condotta contraria alla legge, indipendentemente dal fatto che sia realizzata o tentata; in nessun caso il perseguimento degli interessi di CBL SpA può giustificare una condotta che prescinda dall'osservanza delle leggi.

E' vietato inoltre qualsiasi tentativo di indurre le persone a mettere in atto comportamenti contrari alla legge.

4.2 Prevenzione della corruzione

CBL SpA non tollera alcuna forma di corruzione e s'impegna a rispettare le leggi anticorruzione vigenti. La partecipazione a qualunque atto di corruzione è considerata una condotta inaccettabile, per la perdita di credibilità e di reputazione oltre che per la violazione in sè.

La prevenzione della corruzione dovrà essere fermo caposaldo sia nei rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione, che nei rapporti con privati, tenendo anche in debito conto le norme e i regolamenti vigenti sul tema all'interno delle strutture organizzative della controparte.

4.3 Trasparenza

La Società si impegna nella pronta e completa comunicazione di tutte le informazioni caratterizzanti la propria organizzazione e le proprie attività e nel dare riscontro al cittadino per ogni richiesta o dubbio ad esse riferito .

4.4 Tutela della persona

In CBL SpA sono garantite condizioni di lavoro rispettose delle leggi a tutela della persona e dei suoi diritti, compensi conformi alla legge ed ai contratti, riconoscimento dei diritti del lavoro e la libertà di associazione nel rispetto delle norme contrattuali.

La gestione dei rapporti interpersonali deve essere sviluppata evitando ogni forma di abuso lesivo della dignità e autonomia della persona.

Sono proibite la discriminazione e le molestie contro chiunque, sulla base di genere, razza, religione, credo, età, origine etnica, nazionalità, stato civile, maternità o paternità, gravidanza, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica e/o condizione personale.

E' favorito un ambiente partecipativo che accetta le opinioni e i valori diversi purchè non violino i diritti altrui.

Nei rapporti gerarchici è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci ad organi di controllo interni od esterni, in particolare nel caso in cui la persona sia chiamata a renderle davanti alla autorità giudiziaria.

4.5 Correttezza nei processi amministrativi

Nelle attività amministrativo-contabili devono essere rispettati i principi di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza, avendo cura che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e con l'idonea documentazione di supporto. Ciò permette di ottenere un'immagine "chiara" della situazione economico-patrimoniale e finanziaria verso terzi, il presidio dei flussi di denaro in entrata ed uscita e l'efficace controllo da parte delle strutture preposte e la garanzia dell'utilizzo appropriato di fondi pubblici. Deve essere sempre mantenuto da parte dei destinatari, il costante impegno al rispetto della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

Le operazioni di carattere finanziario devono sempre essere caratterizzate da trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività. E' impegno di CBL SpA vigilare su transazioni finanziarie anomale, procedendo alle azioni conseguenti.

L'organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio e alla ricettazione; i destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. In questo ambito CBL potrà procedere alla verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti prima di instaurare rapporti.

4.6 Tutela della sicurezza

Nel rispetto della legislazione vigente la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salubrità, adottando tutte le misure necessarie.

CBL SpA vigila sul rispetto della normativa in materia perseguendo l'obiettivo di valutare e combattere i rischi alla fonte tenendo sempre in considerazione ogni evoluzione della tecnica. I destinatari, per quanto di competenza, devono mettere in atto quanto previsto da procedure e istruzioni interne predisposte per la gestione della sicurezza e controllarne la corretta ed efficace applicazione, anche in condizione di interazione con terzi.

4.7 Rispetto dell'ambiente

Sono messe a disposizione risorse adeguate per la prevenzione dei rischi e affinché l'operatività si svolga nel totale rispetto dell'ambiente; in tale ambito sono principi cardine:

- il rispetto della legislazione vigente e delle eventuali prescrizioni autorizzative;
- la promozione della miglior tecnologia possibile;
- l'attenzione e il monitoraggio delle performance in campo ambientale,
- la tutela degli ecosistemi locali e della biodiversità;
- la valutazione degli impatti di carattere ambientale prima di intraprendere nuove attività;
- l'instaurazione di un rapporto di collaborazione con le Istituzioni e con gli interlocutori locali;

- la costante azione di sensibilizzazione affinché i principi di tutela dell'ambiente si consolidino a tutti i livelli organizzativi interni.

I destinatari, per quanto di competenza, devono mettere in atto quanto previsto da procedure e istruzioni interne predisposte per la tutela dell'ambiente e controllarne la corretta ed efficace applicazione, anche in condizione di interazione con terzi.

4.8 Conflitto di interesse

Si devono evitare situazioni nelle quali i destinatari, nello svolgimento di attività per conto della Società, si trovino o possano apparire in "conflitto d'interesse", inteso come:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'organizzazione;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'organizzazione;
- svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'organizzazione.

In generale i destinatari non devono porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni; diversamente devono informare immediatamente gli organi interni preposti, astenendosi dall'attività.

Chiunque venga a conoscenza di un conflitto di interesse è tenuto ad informare l'OdV o il Responsabile Prevenzione Corruzione.

4.9 Gestione delle informazioni

Si devono rispettare le leggi riferite al corretto trattamento dei "dati personali"; particolare attenzione deve essere destinata alle cosiddette "informazioni riservate" per le quali devono essere rispettate le pertinenti procedure.

Posto quanto sopra riportato, la comunicazione e la diffusione di dati e informazioni, se consentita, dovrà essere effettuata avendo cura di verificarne preventivamente la correttezza e la completezza al fine di non ingenerare all'esterno convincimenti errati od imprecisi.

I destinatari devono astenersi dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti ed alle procedure interne e dall'utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Nell'ambito della corretta gestione dell'informazione i destinatari devono mettere in atto quanto previsto dai regolamenti interni per l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche (apparecchiature, attrezzature, software ed hardware). Nell'ambito di tutti i processi è fatto divieto di alterare i documenti informatici a proprio vantaggio e accedere abusivamente (al solo scopo di accedervi, oppure al fine di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni) a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica di proprietà propria o di terzi.

Il presente divieto è valido, in particolare nel caso ci si rapporti a portali o a sistemi informatici o telematici di terzi o della Pubblica Amministrazione.

5. CONDOTTE E DIVIETI

5.1 Relazioni con i funzionari pubblici

I rapporti con funzionari pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio operanti per conto della Pubblica Amministrazione devono essere condotti in assoluta trasparenza ed improntati ai principi di legalità, in modo da non compromettere integrità e reputazione e poter dare riscontro trasparente all'utilizzo dei fondi pubblici, nel rispetto dei valori guida del presente Codice. Nei rapporti con tali controparti:

- sono vietati comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali ed ogni condotta anche solo potenzialmente sospetta di corruzione.
- è vietato offrire regali (qualsiasi cosa che abbia un valore, tangibile o meno, che concede un vantaggio economico, legale o personale al destinatario):
 - che superino il cosiddetto “modico valore” stabilito dalla legge;
 - nel corso dei tre mesi precedenti o successivi alla sottoscrizione del contratto;
 - con frequenze superiori di una volta l'anno;
 - indirizzati a ad altre persone collegate all'interessato.
- è vietato favorire la selezione di persone collegate o indicate da funzionari pubblici;
- è vietato l'offerta di hospitality (viaggi, biglietti di manifestazioni, ristoranti, spettacoli, partite):
 - se non è possibile dimostrare che la partecipazione all'evento non influenza le decisioni del destinatario;
 - nel caso l'importo superi il cosiddetto “modico valore” stabilito dalla legge;
 - nel corso dei tre mesi precedenti o successivi alla sottoscrizione del contratto;
 - con frequenze superiori ad una volta l'anno;
 - se sono invitate anche altre persone collegate all'interessato.
- è vietato proporre a controparti della Pubblica Amministrazione opportunità di qualsiasi genere, che possano avvantaggiarli in modo indebito;

- è vietato favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da controparti della Pubblica Amministrazione; tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente da CBL SpA, tanto se realizzati indirettamente tramite terzi.

Nelle relazioni con gli enti pubblici è vietato predisporre od esibire documenti falsi o alterati, sottrarre od omettere di presentare documenti, utilizzarli indebitamente, omettere informazioni dovute o, fornire informazioni non veritiere, farsi rappresentare da soggetti terzi non qualificati o autorizzati.

5.2 Relazioni con gli utenti e il pubblico

Nell'ambito del rapporto con gli utenti e il pubblico è richiesto spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, rispondendo ai reclami senza ritardo.

Nelle gestione delle pratiche si rispetta l'ordine di priorità stabilito senza addurre motivazioni di rifiuto generiche e non giustificate, né assumendosi impegni al di fuori delle proprie competenze, osservando l'opportuna riservatezza e nel rispetto della normativa in materia di dati personali. Nelle attività quotidiane devono essere rispettate le procedure e garantiti gli standard qualitativi promessi agli interlocutori da policies o Carta dei Servizi.

Sono vietati comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali ed ogni condotta anche solo potenzialmente sollecitatoria di atti corruttivi.

Non è ammessa l'accettazione di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di "terzi", qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia. Qualsiasi referente interno che riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con la controparte ed informare le funzioni preposte secondo le procedure interne.

5.3 Relazioni con i dipendenti

CBL SpA si impegna a garantire i principi di tutela della persona impedendo qualsiasi forma di discriminazione ed attuando politiche di valorizzazione e sviluppo professionale.

Le valutazioni per eventuali avanzamenti di carriera devono tener conto di valutazioni sulle competenze e capacità.

Il processo di selezione del personale è “trasparente” e contrasta ogni forma di agevolazione; sono scoraggiati ogni forma di assunzioni basate su un approccio di tipo “clientelare” contro l’analisi dei bisogni e delle competenze.

5.4 Relazioni con terze parti

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo con pari opportunità per ogni fornitore, nel rispetto della legge.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su trattative di estrema chiarezza, assicurando una concorrenza adeguata, tenendo conto delle proposte di diversi fornitori e nel rispetto del Codice di Contratti.

Il richiamo a condotte etiche rappresenta presupposto necessario per l’instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura; nell’ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la Società è legittimata a prendere provvedimenti fino all’interruzione del rapporto.

I destinatari coinvolti hanno l’obbligo di osservare le procedure interne per la selezione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti e delle prestazioni.

Nei processi di approvvigionamento devono essere adottate le condotte di prevenzione corruzione di cui ai paragrafi precedenti anche nell’ambito dei rapporti con i fornitori sia in forma attiva che passiva:

- non è ammessa l’accettazione di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari, qualora tali omaggi non siano

di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia. Qualsiasi referente interno che riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare le funzioni preposte secondo le procedure interne;

- è vietata la dazione o promessa di danaro o altra utilità o accordo illecito verso referenti delle aziende fornitrici per richiedere loro il compimento di atti o l'omissione di atti inerenti il loro ufficio, causando danno al proprio ente e vantaggio per CBL.

La Società ripudia ogni forma di organizzazione criminale; si impegna quindi a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna analoga attività. Medesimo impegno vale per persone fisiche o giuridiche coinvolte in fatti di terrorismo.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, i destinatari dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

5.5 Relazioni con i soci e organi di controllo

CBL SpA persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti dei propri soci, salvaguardando il patrimonio.

L'organizzazione riconosce il valore fondamentale della corretta informazione in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione e non giustifica azioni che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte, favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

L'assemblea è il momento privilegiato per l'instaurazione di un dialogo tra soci e gestori; è garantito l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

In generale lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione attribuito a soci o altri organi sociali interni o organismi esterni deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni o documenti richiesti.

E' compito di tutti dare adeguato riscontro alle eventuali richieste degli organi di controllo con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

Nel caso di rapporti con autorità giudiziarie è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

5.6 Relazioni con il territorio

La Società è consapevole dell'influenza che le sue attività possono avere sul contesto socio-economico-culturale circostante; conseguentemente si impegna a sviluppare rapporti di collaborazione con le istituzioni pubbliche locali, a non effettuare operazioni di finanziamento diretto e indiretto a partiti politici, e donazioni o sponsorizzazioni.