# CODICE ETICO

**AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

Approvato dall'Amministratore Unico

con Delibera n. 71 del 15/05/2023


**Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana**

Società Consortile a Responsabilità Limitata fra i Comuni di: Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo.

SEDE LEGALE, OPERATIVA ED AMMINISTRATIVA: Via Salvador Allende, 2/1 - 42016 Guastalla (RE)

Cod. Fisc. e P. Iva: 01768220350 - Capitale Sociale € 50.000,00 i.v. – REA: RE-221464

Tel. 0522 835217/835273 – Fax 0522 219797 - www.cfpbr.it - cfpbr@cfpbr.it

STATO DEL **DOCUMENTO**: LISTA DELLE REVISIONI

| REVISIONE / DATA | DESCRIZIONE |
|---|---|
| 00 / 15.05.2023 | Prima emissione |
| 01 / 10.07.2023 | Seconda emissione su adeguamento whistleblowing ex d.lgs. 24/2023 |

| DOCUMENTO | REDAZIONE e VERIFICA | AUTORIZZAZIONE |
|---|---|---|
| DOC: **CE231**<br>REV.: **01**<br>DATA:<br>**10/07/2023** | Direttore Operativo<br>(DO)<br>Firma:<br>_____ | Amministratore Unico<br>(AU)<br>Firma:<br>_____ |

**INDICE**

**1 TERMINOLOGIA 5**

**2 INTRODUZIONE 6**

2.1 Finalità e contenuti del Codice Etico 6

2.2 Destinatari e diffusione del Codice 10

2.3 Efficacia del Codice 10

2.4 Attuazione e aggiornamenti del Codice 10

**3 PRINCIPI ETICI GENERALI 10**

3.1 Spirito di servizio 10

3.2 Correttezza 11

3.3 Efficienza 11

3.4 Trasparenza 11

3.5 Risorse umane 11

3.6 Concorrenza leale 12

3.7 Verso la Pubblica Amministrazione e gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse 12

3.8 Verso l'Autorità di vigilanza e di controllo e verso l'Autorità Giudiziaria 12

3.9 Riservatezza 13

3.10 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro 13

3.11 Fiducia 14

**4 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER 14**

4.1 Principi generali 14

4.2 Rapporti con gli utenti 14

4.3 Rapporti con i Committenti 15

4.4 Rapporti con i Fornitori 15

4.5 Politiche del Personale 17

4.6 Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali 21

4.7 La sostenibilità 22

4.8 L'Ambiente 22

**5 REGOLE DI CONDOTTA VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 22**

5.1 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione 22

5.2 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati ed in materia di diritto d'autore 23

5.3 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento 24

5.4 regole di comportamento volte alla prevenzione dei delitti contro l'industria ed il commercio 24

5.5 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati societari 24

5.6 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei delitti di criminalità organizzata e terrorismo 25

5.7 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei delitti contro la personalità individuale ed alla prevenzione dei reati di mutilazione degli organi genitali femminili 25

5.8 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati di abuso di mercato 26

5.9 Regole di comportamento volte alla prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro 26

5.10 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio, auto riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita 26

5.11 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti 27

5.12 Regole di comportamento volte alla prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria 27

5.13 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati ambientali 28

5.14 Regole di comportamento volte alla prevenzione del reato relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare 28

5.15 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei delitti di razzismo e xenofobia 28

5.16 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati 29

5.17 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati tributari 29

5.18 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati di contrabbando 29

5.19 Regole di comportamento volte alla prevenzione dei delitti contro il patrimonio culturale, di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici 30

**6 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO 31**

6.1 Attuazione e controllo 31

6.2 Comunicazione 31

6.3 Formazione 31

6.4 Segnalazioni 32

6.5 Sanzioni 33

6.6 Violazioni al Codice etico correlate al D.Lgs. 231/01 33

# 1 TERMINOLOGIA

Nel presente documento i seguenti termini hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività sensibile:** attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **Codice Etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO; è un mezzo efficace a disposizione delle imprese per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Ente, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, direttori, dipendenti verso gli azionisti, i collaboratori interni ed esterni, i clienti, fornitori, enti pubblici, ecc..;
- **Corruzione attiva:** offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un P.U. (Pubblico Ufficiale) o privato;
- **Corruzione passiva:** accettare la richiesta da o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o autorizzare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un P.U. o privato;
- **D.Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associa-zioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato nella G.U. n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);
- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, direttori, sindaci, dipendenti, fornitori, subappaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento della sua attività;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- **MODELLO:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, che in sé raccoglie una mappatura delle attività sensibili dell'Ente a rischio di commissione del reato specifico, uno schema delle procedure organizzative e gestionali con le conseguenti azioni di controllo a presidio del rischio;
- **OdV:** Organismo di Vigilanza, previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO, e sull'aggiornamento dello stesso;
- **Personale**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di la-voro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;

- **Personale Apicale**: i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001, o i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale: Direttore (D), membri del CdA;
- **Personale sottoposto ad altrui direzione**: i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale;
- **PTPCT**: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- **PNA**: Piano Nazionale Anticorruzione;
- **Principi generali di comportamento**: le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico al fine di prevenire la realizzazione dei Reati;
- **Principi specifici di comportamento**: le misure fisiche e/o logiche previste dal MODELLO, ossia negli specifici protocolli ivi richiamati, al fine di prevenire la commissione dei Reati;
- **Reati**: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- **RPCT**: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Società;
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di viola-zione del MODELLO e del Codice Etico;
- **Società o Impresa o Ente:** *CFP Bassa Reggiana.*

# 2 INTRODUZIONE

## *2.1 FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE ETICO*

*CFP Bassa Reggiana* è una Società consortile a responsabilità limitata senza fini di lucro, di proprietà dei Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo, costituita per lo svolgimento della funzione di gestione delegata agli enti locali in materia di formazione professionale ai sensi della legge regionale dell'Emilia Romagna del 30 giugno 2003, n. 12, e successive modificazioni.

L'oggetto sociale è dato dall'art. 4 dello Statuto, al quale si fa espresso ed integrale richiamo. In particolare: "*La Società ha per oggetto la finalità formativa del lavoro in generale, pubblico e privato, nell'ambito scolastico, post-scolastico, universitario e post-universitario, aziendale, nonché l'esercizio delle connesse attività di ricerca, divulgative, editoriali, commerciali e comunque affini o connesse, e l'esercizio di ogni altra attività complementare o conseguente a quelle sopra elencate. Potrà inoltre promuovere l'incontro tra la domanda e l'offerta nell'ambito del mercato del lavoro operando come agenzia di ricerca del personale sia pubblico che privato.*"

*CFP Bassa Reggiana* ha iniziato ad operare a Guastalla con il nome di "Centro Permanente di Addestramento Professionale S. Giuseppe" nel 1951 ad opera di Mons. Luigi Bagnoli presso il Collegio/Oratorio San Carlo di Guastalla. Nel 1953 le attività corsuali, rivolte principalmente a lavoratori disoccupati, passarono poi sotto la denominazione di C.N.I.O.P "Centro Nazionale per l'Istruzione e l'Orientamento Professionale" e successivamente in 'I.N.I.A.S.A (Istituto Nazionale per l'Istruzione e l'Addestramento del Settore Artigiano) promuovendo ed organizzando numerosi corsi diurni e serali per preparare al lavoro molti giovani guastallesi e dei paesi limitrofi.

Nel 1972 la Regione Emilia Romagna subentrò nella gestione del Centro che contestualmente fu spostato a Luzzara (RE) nei locali del ristrutturato ex Istituto "G. Lorenzini", all'interno del quale svolse attività di formazione ed aggiornamento per giovani ed adulti.
Dal 1998 in seguito alla L.R. 54/95 ed in forza della Legge 142/90 il Centro ha assunto la forma gestionale di Consorzio con la denominazione "C.F.P. Bassa Reggiana" i cui soci sono i Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio, Reggiolo continuando ad operare nella sede di Luzzara. Dal 2 Luglio 2001 il C.F.P. viene trasferito nei locali provvisori di Guastalla in attesa del completamento della nuova sede, che è ubicata nelle adiacenze del Polo scolastico distrettuale di Guastalla. In data 30 Settembre 2008 con atto notarile Dr. Federico Grasselli, Rep. N° 82519, l'assemblea dei Soci del Consorzio Bassa Reggiana ha deliberato la trasformazione del Consorzio in Società Consortile a responsabilità Limitata ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. N. 267/2000 attraverso l'adozione di un nuovo statuto e con un capitale sociale determinato in € 48.000,00, aumentato in € 50.000,00 in occasione dell'Assemblea Straordinaria dei Soci in data 21/12/2016.
Attualmente la Società opera nell'ambito della formazione professionale, dei servizi all'impresa e per il lavoro e delle attività volte a favorire lo sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio. L'assetto organizzativo e strutturale del *CFP Bassa Reggiana* di Guastalla è in grado di fornire servizi qualificati per rispondere ai bisogni di formazione ed aggiornamento ad un ampio ventaglio di utenti identificabili in giovani, adulti, persone disabili e in condizioni di fragilità e vulnerabilità, occupati e disoccupati. Ai giovani del mondo della scuola con interventi finalizzati all'assolvimento dell'Obbligo Formativo, per prepararli al lavoro. Agli Adulti con interventi mirati secondo le esigenze delle Piccole e Medie Imprese della zona di influenza del CFP che comprende, oltre ai citati otto Comuni soci Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio, Reggiolo della provincia di Reggio Emilia, anche le province di Mantova, Modena e Parma. Ed ancora con interventi per il personale della Pubblica Amministrazione e per il personale, ai diversi livelli, dei servizi Socio-sanitari-assistenziali presenti nella realtà della Bassa Reggiana.
Gli ambiti di intervento del *C.F.P. Bassa Reggiana* sono i seguenti:

- **Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)**

  Offerta formativa finanziata di titolarità del C.F.P. Bassa Reggiana, rivolta a giovani under 18, finalizzata al conseguimento della qualifica di **Operatore meccatronico dell'autoriparazione e Operatore meccanico.** L'attività è supportata dall'azione regionale per il successo formativo, attraverso un protocollo d'intesa tra gli Enti A.R.I.F.E.L. ed A.E.C.A., che ha l'obiettivo di accompagnare gli allievi ad alto rischio di abbandono o dispersione scolastica attraverso l'erogazione di interventi di arricchimento extra curricolare, di integrazione e personalizzazione del percorso individuale.

- **Formazione Superiore e di livello equivalente**

  Offerta formativa finanziata per il conseguimento di una specializzazione tecnica superiore (corsi IFTS) o di una qualifica professionale di approfondimento tecnico – specializzazione (li-

vello pari al 5^ EQF o superiore del Sistema Regionale delle Qualifiche), rispondenti ai fabbisogni formativi e professionali del tessuto produttivo locale. Durata ed obiettivi formativi variano in funzione delle caratteristiche ed esigenze delle persone a cui si rivolge.

- **Formazione per l'accesso all'occupazione continua e permanente**

  Tale ambito comprende:

  - **Formazione a pagamento o con fondi interprofessionali**
    È attivo il catalogo dell'offerta formativa in autofinanziamento o con fondi interprofessionali rivolto ad aziende, Enti locali e a tutti i cittadini, occupati e disoccupati, che intendano acquisire o approfondire le proprie conoscenze attraverso percorsi per il conseguimento di competenze green e digitali, linguistiche, tecniche e sui temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

  - **Formazione finanziata**
    Percorsi di aggiornamento e riqualificazione per l'attestazione di conoscenze e capacità riferite al Repertorio delle qualifiche professionali e non, realizzati prevalentemente in partenariato con altri Enti di formazione, rivolti a persone che, indipendentemente dalla condizione occupazionale, necessitano di azioni formative per acquisire conoscenze e competenze necessarie a rafforzare la propria occupabilità e adattabilità a fronte dei processi di transizione di tutti i settori produttivi.

  - **Formazione regolamentata**
    Formazione autorizzata dalla Regione ma finanziata da privati, obbligatoria per l'esercizio di una professione. Le attività proposte in questa area riguardano corsi per Operatore Socio-Sanitario (OSS) e per Addetti all'uso di attrezzature di lavoro che richiedono una specifica abilitazione (addetto alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo, addetti alla conduzione di escavatori e pale caricatrici frontali).

  - **Apprendistato**
    Offerta formativa gratuita (grazie all'utilizzo dei voucher regionali) rivolta a giovani tra i 18 anni (17 anni se in possesso di una qualifica professionale) e i 29 anni, assunti dalle aziende con un contratto di apprendistato professionalizzante. CFP Bassa Reggiana è presente nel Catalogo Regionale con proposte formative di base e trasversali inerenti le seguenti Aree professionali:
    AREA 1: Amministrazione e controllo di impresa
    AREA 4: Autoriparazione
    AREA 8: Logistica industriale, del trasporto e spedizione
    AREA 9: Marketing e vendite
    AREA 20: Progettazione e produzione meccanica ed elettromeccanica
    AREA 41: Erogazione servizi socio-sanitari
    AREA 49: Erogazione servizi di pulizia

  - **Attività rivolte specificatamente a persone con disabilità**
    Offerta formativa finanziata realizzata prevalentemente in partenariato con altri Enti di formazione, che prevede interventi formativi e di politica attiva del lavoro per l'inserimento lavorativo delle persone disabili nonché percorsi che rendono disponibili azioni a carattere

orientativo e professionalizzante per giovani disabili che hanno da poco terminato il proprio percorso scolastico.

- **Servizi per il lavoro**
  Le prestazioni realizzabili dai servizi per il lavoro in Emilia-Romagna sono delineate nel documento "Le prestazioni dei servizi per il lavoro" (Allegato 1 alla Delibera di GR n. 1959 del 21/11/2016) e sono aggregate all'interno di n. 2 "Aree di accreditamento". C.F.P. Bassa Reggiana rende disponibili interventi formativi e di politica attiva del lavoro finalizzati all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale di soggetti fragili e vulnerabili (di cui al sistema regionale d'accreditamento al lavoro – area 2) e misure a favore dell'inserimento lavorativo delle persone e dei giovani dai 18 ai 29 anni (di cui al sistema regionale d'accreditamento al lavoro – area 1).
- **Orientamento**
  La sede del CFP Bassa Reggiana funge da presidio territoriale, per conto dei Comuni Soci, rendendo disponibili azioni di ascolto, orientamento e accompagnamento in risposta ai bisogni che le persone, anche nella mediazione dei diversi servizi competenti, esprimono e la cui risposta permette di contrastare, nei giovani e negli adulti, condizioni di marginalità connessi alla mancata partecipazione alle opportunità educative, formative e del lavoro.

Oggi si può considerare il *CFP Bassa Reggiana* una istituzione fondamentale dello sviluppo, un protagonista della formazione professionale della provincia reggiana sia nell'ambito della formazione di base che in quella superiore e continua.
Con il presente Codice Etico (di seguito, anche Codice), *CFP Bassa Reggiana* intende uniformarsi ai principi stabiliti dal D.Lgs. 231 del 2001, individuando i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo.
In particolare, recependo i principi stabiliti dal Decreto 231 ed assecondando una spinta endogena strettamente connessa all'orizzonte ideale della Società, introduce un Codice Etico con lo scopo di indirizzare l'agire dell'Ente verso comportamenti etici e disciplina le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, con lo scopo di rendere trasparente l'attività di *CFP Bassa Reggiana* e di indirizzarne lo svolgimento, in considerazione anche dell'impegno svolto dalla Società.
Il Codice non intende definire analiticamente gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte a tutte le situazioni nelle quali è possibile trovarsi, ma ha come finalità quella di fornire dei generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività.
Il Codice non supplisce le leggi o le norme contrattuali, ma le integra, ponendosi, quindi, come funzionale agli adempimenti ed alle prescrizioni via via previsti e derivanti dal D.Lgs. 231/01.
Il presente "Codice" esprime quindi gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, assunti da *CFP Bassa Reggiana*.
Riferimenti comportamentali specifici per ogni singolo ambito di applicazione sono contenuti altresì all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 231/01, di cui il presente Codice è un elemento essenziale, nonché definiti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza a cui si deve fare rimando.

### 2.2 *DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE*

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori della Società, dei suoi dirigenti, direttori, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o di partnership. I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.
La Società si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.
A tal fine, il Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società e copia dello stesso è consegnata a tutti i suoi dipendenti.

### 2.3 *EFFICACIA DEL CODICE*

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti, direttori e dipendenti, e del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di sevizi.
L'inosservanza dei comportamenti cui la Società attribuisce esplicitamente valore etico è proporzionalmente sanzionata, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

### 2.4 *ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL CODICE*

Il Codice è adottato dalla Società mediante delibera del proprio Amministratore Unico (AU) e/o Consiglio di Amministrazione (CdA). Potrà essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che potranno essere formulate da tutti i dipendenti e dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01.

## 3 PRINCIPI ETICI GENERALI

La Società *CFP Bassa Reggiana* conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo ogni pratica illegale e impegnandosi a prevenire la corruzione attiva e passiva, anche nel rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).
Costituiscono principi etici generali dell'Ente i principi di: spirito di servizio, correttezza, efficienza, trasparenza, risorse umane, concorrenza leale, riservatezza, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, fiducia.
I principi etici generali informano l'operato di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

### *3.1 SPIRITO DI SERVIZIO*

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione della missione della Società.

Ciò comporta che ciascun destinatario delle disposizioni del Codice si ispiri costantemente, nei propri comportamenti, all'obiettivo ultimo di fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità, alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

### *3.2 CORRETTEZZA*

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento nella propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Legge e del Contratto di Lavoro. Tutte le attività sono svolte nel rispetto del principio di correttezza, con rinuncia al perseguimento di interessi personali o societari nonché al compimento di atti che comportino violazione della normativa vigente, del presente Codice Etico e di regolamenti interni.
Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della privacy e riservatezza dei dati personali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 196/2003 e ss. modd, e REG. UE 2016/679 (GDPR) e ss. modd..
Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale, o possibili conflitti di interesse tra *CFP Bassa Reggiana* e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della medesima.

### *3.3 EFFICIENZA*

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività. Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze del cliente e gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

### *3.4 TRASPARENZA*

La società *CFP Bassa Reggiana* si assicura che i suoi rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'Ente in tutti i suoi rapporti e ne facilitino la comprensione. A tal fine è assicurata l'informazione più completa e trasparente possibile riguardo alle linee guida dell'attività sociale. La Società imposta le relazioni in modo chiaro e comprensibile, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tutte le azioni ed operazioni hanno una registrazione adeguata ed è garantita la verificazione del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

### *3.5 RISORSE UMANE*

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività della Società e, su questo presupposto, *CFP Bassa Reggiana* ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute. I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

La Società gestisce le risorse umane secondo i principi di rispetto delle caratteristiche personali e professionali, di pari opportunità e di merito.

### *3.6 CONCORRENZA LEALE*

La Società intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato. Possono essere stipulate delle partnership con operatori concorrenti nei casi in cui gli operatori dimostrino di operare secondo le regole del presente Codice.

### *3.7 VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E GLI ENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI PUBBLICA UTILITÀ O DI PUBBLICO INTERESSE*

La società *CFP Bassa Reggiana* adotta, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

*CFP Bassa Reggiana* opera con la Pubblica Amministrazione nell'osservanza delle leggi vigenti, sulla base di condotte ispirate ai principi della trasparenza e della correttezza dei rapporti contrattuali e per il tramite di soggetti all'uopo incaricati dalla Società tramite procure, deleghe o ordini di servizio, e nei limiti dei poteri ad essi attribuiti, salvo le deroghe espresse previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

La Società, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere la promessa e/o il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

E' tassativamente vietato ottenere indebitamente contributi, sovvenzioni, finanziamenti, o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dalla Pubblica Amministrazione utilizzando o presentando documenti falsi o mendaci oppure omettendo le informazioni dovute, così come è vietato utilizzare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, ottenuti dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, per finalità diverse da quelle per cui sono concessi.

E', inoltre, tassativamente vietato procurare indebitamente, con artifici o raggiri, a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico, denaro o altra utilità o qualsiasi altro tipo di profitto.

Tutti i destinatari che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione, hanno il divieto di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, programmi e informazioni.

Tutta la documentazione attinente ai rapporti instaurati con la Pubblica Amministrazione deve essere conservata diligentemente ed in modo consono.

### *3.8 VERSO L'AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO E VERSO L'AUTORITA' GIUDIZIARIA*

*CFP Bassa Reggiana* impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare

sollecita esecuzione alle loro prescrizioni, senza omettere o ritardare le informazioni richieste e senza ostacolare in alcun modo l'operato delle suddette autorità.
*CFP Bassa Reggiana* assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborative con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi di Polizia, volti a garantire il corretto funzionamento dell'Amministrazione della Giustizia.
Inoltre, è vietato esercitare condizionamenti di qualsiasi natura su chiunque (dipendente, collaboratore, terzo, ecc.) sia chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

### *3.9 RISERVATEZZA*

*CFP Bassa Reggiana* si assicura che i suoi rappresentanti e collaboratori tutelino la riservatezza dei dati personali contenuti tanto nelle banche dati che negli archivi personali e deve adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy e riservatezza dei dati personali, di cui al d.lgs. 196/2003 e ss. modd. e REG. UE 2016/679 (GDPR) e ss. modd.. Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte della Società delle finalità attinenti all'esercizio specifico dell'attività svolta.
I responsabili del trattamento dei dati, sia interni che esterni, vengono ufficialmente individuati e nominati; resta in capo a loro la garanzia della riservatezza dei dati, mentre la Società ne verifica il corretto operato.
*CFP Bassa Reggiana* fornisce ogni opportuna informazione in merito al tipo di dati raccolti, all'utilizzo che di essi si intende fare, nonché alle modalità con cui i soggetti interessati possono contattare la Società per essere informati in merito.
Tutti i dati e le informazioni personali vengono raccolti e conservati solo qualora indispensabile per gli scopi individuati, che devono essere espliciti e legittimi, e vengono conservati dalla Società per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono stati acquisiti.
È vietata ai destinatari la diffusione di notizie relative ai dati appresi in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione del superiore gerarchico.

### *3.10 SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO*

*CFP Bassa Reggiana* si assicura che i suoi rappresentanti, dipendenti e collaboratori adottino tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.
*CFP Bassa Reggiana* assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti, uniformandosi in particolare a quanto disposto dal d.lgs. n. 81/2008 in tema di salute e sicurezza sul lavoro. Vengono messe a disposizione dei lavoratori attrezzature idonee, con particolare riferimento ad una attenta valutazione e gestione dei rischi e ad un programma di formazione adeguato e ripetuto nel tempo.
La Società riconosce alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro un'importanza fondamentale e imprescindibile, adottando tutte le misure che, secondo la particolarità dell'attività svolta, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori, riducendo il rischio al minimo. Inoltre, è garantita costantemente la consultazione

dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in tutti gli ambiti in cui gli stessi si trovino ad operare.
La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comporti o possa comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in materia di tutela della sicurezza e salute del lavoro, non è mai giustificata.

### *3.11 FIDUCIA*

*CFP Bassa Reggiana* non può avere successo senza la fiducia reciproca di tutti i soggetti che, quotidianamente conferiscono il loro rapporto. La fiducia si basa sulla condivisione della missione, sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni del presente Codice: ciascun soggetto si impegna, dunque, alla sua stretta osservanza. Il mancato rispetto delle norme di cui al presente Codice non è compatibile con l'attività svolta per lo stesso, a qualunque livello. Naturale corollario a quanto sopra è il reciproco rispetto, nell'ambito dei ruoli assegnati, che conduca ad una cooperazione tra i soggetti e all'uso di un linguaggio che sia conforme all'atteggiamento di buona educazione che, nell'ambito della struttura e verso l'esterno, deve regnare.

## 4 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

### *4.1 PRINCIPI GENERALI*

*CFP Bassa Reggiana*, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente. Tutte le attività sono svolte nel rispetto dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.
La Società esige dai propri amministratori, dirigenti, direttori, dipendenti, partner e in genere da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto:

- il rispetto delle norme vigenti e dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate;
- comportamenti corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

### *4.2 RAPPORTI CON GLI UTENTI*

*4.2.1 Uguaglianza ed imparzialità*

La Società si impegna a soddisfare gli utenti in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente, dal contratto e dagli standard di qualità prefissati.
*CFP Bassa Reggiana* si impegna altresì a non discriminare i propri clienti, ad instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione, in quanto l'Ente ritiene la missione sociale molto importante perché spesso è a contatto con fasce "deboli" della popolazione.

*4.2.2 Contratti e comunicazioni con gli utenti*

I contratti e le comunicazioni con gli utenti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori (ad esempio, evitando clausole comprensibili soltanto agli esperti e illustrando in modo chiaro ogni voce);
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;

- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, che avverrà senza eccessive pressioni e sollecitazioni.

Infine, è cura di *CFP Bassa Reggiana* comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti da Autorità di controllo.

*4.2.3 Qualità e customer satisfaction*

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti dalle relative procedure interne e a monitorare costantemente la qualità del servizio prestato al cliente.

*4.2.4 Interazione con gli utenti*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a dare sempre riscontro formale ai suggerimenti e ai reclami da parte degli utenti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, con particolare riguardo anche agli utenti portatori di handicap.

E' cura di *CFP Bassa Reggiana* informare gli utenti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte (che dovranno essere brevi).

## 4.3 RAPPORTI CON I COMMITTENTI

*CFP Bassa Reggiana* valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

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

## 4.4 RAPPORTI CON I FORNITORI

*4.4.1 Scelta del fornitore*

Le modalità di scelta del fornitore sono regolate da procedure che definiscono precisi criteri di preselezione e di successiva valutazione del lavoro eseguito anche nel rispetto della regolamentazione adottata e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive, in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura, nonché con riguardo al contrasto di ogni forma di criminalità organizzata.

*CFP Bassa Reggiana* non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

Nella selezione del fornitore, *CFP Bassa Reggiana* dovrà tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità societari adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.
Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata, nel rispetto della normativa vigente.

*4.4.2 Trasparenza e integrità*

Le relazioni con i fornitori sono regolate da opportune procedure predisposte dalla Società e dalle norme del presente Codice, per garantire la massima trasparenza. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza, regolati, inoltre, dalle disposizioni vigenti in materia. La stipula di un contratto con un fornitore si basa sempre su rapporti di estrema chiarezza.
In particolare, all'interno dei contratti, dovrà essere presente esplicito riferimento della conferma di controparte di impegnarsi al rispetto del Decreto 231, del Modello, nonché del Codice Etico e l'obbligo espresso di attenersi ai principi ivi contenuti.
Inoltre, all'interno dei contratti, dovranno essere inserite apposite clausole volte a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione dei suddetti obblighi, ivi compresa la risoluzione/recesso contrattuale.
*CFP Bassa Reggiana* provvede a monitorare la congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. A tal fine, è previsto:

- un sistema adeguato di ricostruzione della documentazione a supporto delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

*4.4.3 Tutela degli aspetti etici nelle forniture*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto delle condizioni ambientali e ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici e di legge, richiedendo per particolari forniture e servizi requisiti di rilevanza sociale.

*4.4.4 Obblighi per il personale che cura gli approvvigionamenti*

*4.4.4.1 Imparzialità*

Il dipendente di *CFP Bassa Reggiana* garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengano in contatto con la Società e si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese e da qualsiasi trattamento preferenziale; inoltre non rifiuta e non accorda ad alcune prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati o accordati ad altri.

*4.4.4.2 Riservatezza*

Il dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con *CFP Bassa Reggiana*:

- si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- mantiene con cura la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;

- non incontra, se non espressamente autorizzato in tal senso, le imprese partecipanti durante lo svolgimento della gara. Eventuali richieste di informazioni dovranno essere inoltrate per iscritto e verranno forniti, secondo lo stesso mezzo, i chiarimenti all'Ente richiedente e alle altre imprese partecipanti.

*4.4.4.3 Indipendenza e dovere di astensione*

Il dipendente non svolge alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio ed evita ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessati o all'immagine di *CFP Bassa Reggiana.*

Il dipendente rende nota al responsabile la propria partecipazione ad organizzazioni o ad altri organismi le cui attività si intersechino con lo svolgimento dell'attività negoziale propria dell'ufficio.

Il dipendente opera in posizione di autonomia ed evita di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

*4.4.4.4 Strenne ed altre utilità*

Il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture e agli appalti indetti da *CFP Bassa Reggiana.* I regali offerti, devono essere gestiti secondo la regolamentazione adottata.

Il dipendente non accetta dai fornitori, dagli appaltatori e da qualsivoglia contraente dell'Ente, per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni di ufficio.

*4.4.4.5 Attività collaterali*

Il dipendente non accetta dai fornitori di *CFP Bassa Reggiana,* retribuzioni o altre prestazioni in denaro o in natura, né incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità.

Il dipendente che intende stipulare contratti a titolo privato con imprese con le quali ha concluso contratti di appalto per conto di *CFP Bassa Reggiana,* ne dà preventiva comunicazione scritta alla Società secondo la regolamentazione interna.

*4.4.4.6 Esecuzione del contratto*

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta.

La relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti.

## *4.5 POLITICHE DEL PERSONALE*

*4.5.1 Doveri dei dipendenti*

A ciascun dipendente viene chiesta la conoscenza del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della sua funzione, nonché il rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

I dipendenti di *CFP Bassa Reggiana* hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme, di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse e di riferire tempestivamente ai superiori qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni e qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di agire in violazione delle norme. Obbligo di chi riceve tali notizie è quello di mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante.

Ai dipendenti si richiede, inoltre, il rispetto dei principi di comportamento indicati nel documento "*Codice di comportamento di CFP Bassa Reggiana*".

È compito di ciascun Responsabile di Area, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e impedire qualunque tipo di ritorsione.

*4.5.2 Doveri dei dirigenti*

Il dirigente è tenuto ad osservare, come tutti i dipendenti, la normativa vigente e il presente Codice.

Il dirigente collabora attivamente ad ogni controllo effettuato da autorità amministrative o giudiziarie.

*4.5.3 Selezione del personale ed assunzione*

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

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando, in particolare, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare secondo la regolamentazione adottata la presenza, tra i candidati, di propri parenti o consanguinei e astenersi dall'attività.

Il personale è assunto con regolare contratto, *CFP Bassa Reggiana* non tollera alcuna forma di lavoro irregolare né alcuna forma di sfruttamento.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti aziendali;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

*4.5.4 Gestione del personale*

*CFP Bassa Reggiana* evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori basata sull'età, sesso, stato di salute, origine razziale ed etnica, opinioni politiche e religiose, ed evita di impiegare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo nei termini di legge, ovvero ancora sia stato revocato e/o annullato.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra i profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e/o collaboratori e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti) nel rispetto della politica anticorruzione adottata.

L'accesso ai ruoli e agli incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in genere della cura dei figli.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la Società opera per impedire favoritismi, forme di clientelismo e/o forme di nepotismo (per esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

*4.5.5 Valorizzazione e formazione delle risorse*

*CFP Bassa Reggiana* favorisce lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti e valorizza le professionalità degli stessi.

*CFP Bassa Reggiana* mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e la professionalità del personale.

La formazione è somministrata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale, unitamente agli obblighi di legge.

Il percorso formativo di ciascun dipendente è gestito con opportune procedure volte a valutare l'effettiva efficacia dei corsi svolti e per disegnare i successivi percorsi formativi sempre più performanti.

*4.5.6 Sicurezza e salute*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. La Società opera, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, e l'interesse degli altri stakeholder.

Obiettivo di *CFP Bassa Reggiana* è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività della Società.

A tal fine, sono realizzati interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- la valutazione dei rischi, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- la predisposizione e la divulgazione di opportune istruzioni operative;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- l'adozione di procedure formali di lavoro;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'esecuzione di ispezioni per il monitoraggio delle procedure di lavoro e del rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza;
- il costante dialogo con RLS, RSPP, medico competente, sindacati e lavoratori.

*CFP Bassa Reggiana* si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture interne e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

*4.5.7 Tutela della persona*

*CFP Bassa Reggiana* tutela l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o affermazioni che possano turbare la sensibilità della persona.

Non sono tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza origine razziale ed etnica, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

*CFP Bassa Reggiana* tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

*4.5.8 Gestione delle informazioni*

Ciascun dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, riservatezza e disponibilità.
Ciascuno è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.
*CFP Bassa Reggiana* tutela la privacy di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla legge, e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy, nel rispetto della normativa vigente.
È esclusa qualsiasi forma di indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno.

*4.5.9 Divieto di pantouflage*

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione, ex Legge n. 190/2012, ha inserito nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, un vincolo per i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio (cd *periodo di raffreddamento*) hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali verso privati destinatari dell'azione amministrativa di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto d'impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri. La conseguenza della violazione di tale obbligo si riversa sui contratti conclusi e gli incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della nullità, con l'ulteriore divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
*CFP Bassa Reggiana* non conferisce incarichi in violazione del divieto di *pantouflage,* non conferisce incarichi a soggetti che hanno violato il divieto di *pantouflage* secondo le tempistiche di legge e vigila sull'applicazione di tale disposizione secondo la regolamentazione adottata.

*4.5.10 Conflitto di interessi*

Tutti sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.
Possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice ed avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti, anche attraverso familiari o parenti;
- curare i rapporti con i fornitori e con i committenti e svolgere attività lavorativa, anche da parte di parenti e affini, presso gli stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la società *CFP Bassa Reggiana.*

Nel caso in cui si manifesti, anche solo all'apparenza, un caso di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al responsabile individuato dalla regolamentazione aziendale adottata. Il dipendente è tenuto a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi *CFP Bassa Reggiana* secondo la regolamentazione adottata.

*4.5.11 Utilizzo dei beni aziendali*

Ciascuno è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.
In particolare, ciascun dipendente deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Ente.

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali minacce o eventi dannosi per la società.
Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto a:

- utilizzarle secondo indicazioni e per gli scopi per cui vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non incorrere in linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare solo su siti internet il cui contenuto è strettamente correlato alle attività lavorative e evitare la navigazione su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi.

## *4.6 NELLA GESTIONE DELLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E NELLE COMUNICAZIONI SOCIALI*

*CFP Bassa Reggiana* osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani. Inoltre, opera comunicazioni sociali nel rispetto dei soci ai sensi degli articoli del Codice Civile.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e prudenziale.

Le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni per garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché delle informazioni rivolte agli stakeholder.

In particolare, nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il lavoratore agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste, invece, nel divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione.

Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata ed in uscita dalla Società, che devono essere sempre autorizzati, giustificati, tracciati e registrati, vengono effettuate dai soggetti muniti dei relativi poteri.

Il dipendente esegue le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, comunque, non esegue l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

### *4.7 LA SOSTENIBILITÀ*

*CFP Bassa Reggiana* ha intrapreso la strada della sostenibilità che consiste nella progressiva integrazione della cura degli aspetti sociali e ambientali delle attività svolte secondo le strategie aziendali.

Tale scelta comporta una comunicazione trasparente dei valori che orientano il comportamento della società e delle politiche attuate in campo economico, sociale e ambientale.

### *4.8 L'AMBIENTE*

*CFP Bassa Reggiana* è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale.

Inoltre, si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali. Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti aziendali relativi alla corretta gestione delle problematiche ambientali, costituiscono parte integrante della mansione di ciascun dipendente e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

## 5 REGOLE DI CONDOTTA VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001

### *5.1 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25 (c.d. "reati contro la P.A.").

I soggetti preposti ai rapporti con le Pubbliche Amministrazioni devono mantenere la massima trasparenza, correttezza e chiarezza. Tali rapporti non devono indurre le Amministrazioni ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società non consente di offrire o accettare somme di denaro, doni, servizi, prestazioni, favori o regalie a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia, per ricorrenze particolari e di modico valore.

Eventuali regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il modico valore, dovranno essere immediatamente segnalati al proprio superiore, il quale ne darà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
A tutti i Destinatari, inoltre, è fatto divieto di destinare, anche solo in parte, contributi, finanziamenti e sovvenzioni, o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, ottenuti da enti pubblici (Stato, Regioni, enti locali, Unione Europea), a finalità diverse da quelle per le quali i detti finanziamenti sono stati ottenuti.
In ogni caso, i Destinatari del presente Codice si impegnano a non istigare o aiutare concretamente i pubblici funzionari ad appropriarsi di (o a distrarre) utilità che non gli spettano o ad abusare del proprio ufficio, allo scopo di favorire la Società.
Inoltre, i Destinatari si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di anticorruzione e, in ogni caso, a non essere mai coinvolti in pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

### *5.2 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI ED IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE*

*CFP Bassa Reggiana* condanna ogni tipologia di condotta volta ad alterare il funzionamento dei sistemi informatici. In particolare, è vietato:

- intervenire sui sistemi informatici e/o telematici, al fine di alterare, cancellare, rendere inservibili dati, informazioni o programmi informatici, ovvero ostacolare gravemente il loro funzionamento;
- installare, effettuare download od utilizzare programmi informatici che consentano di modificare il funzionamento del server o qualunque altra informazione ad esso relativa, o che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici di cui dispone la Società;
- installare, effettuare download od utilizzare programmi informatici che permettano l'alterazione, contraffazione, attestazione falsa, soppressione, distruzione e/o occultazione di documenti informatici pubblici o privati;
- installare, effettuare download, utilizzare o mettere in altro modo a disposizione programmi informatici, apparati o strumenti che permettono di introdursi abusivamente all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o che permettano di permanere all'interno degli stessi senza autorizzazione, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire e mantenere riservati;
- reperire, diffondere, condividere e/o comunicare password, chiavi di accesso, o altri strumenti riservati, anche al fine di commettere le condotte di cui sopra.

In relazione, poi, alla materia del diritto d'autore, è contraria alle politiche aziendali di *CFP Bassa Reggiana* la riproduzione e l'utilizzo non autorizzato di software, documenti e/o altri materiali protetti da diritto d'autore, ed è vietata la riproduzione e l'utilizzo di software e/o documenti al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori.

### *5.3 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 all'art. 25-bis.

In particolare, è vietato contraffare o alterare in qualsiasi modo monete, valori di bollo e simili; spendere o introdurre nello Stato monete frutto delle attività criminose tipizzate dalle norme richiamate; effettuare pagamenti in contanti al di fuori dei limiti normativi.

### *5.4 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO*

*CFP Bassa Reggiana* persegue la tutela e la salvaguardia dei principi di legalità e trasparenza, condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile condotta di concorrenza illecita, frode, contraffazione o usurpazione di titoli di proprietà industriale.

Pertanto, la Società impone a tutti coloro che operano alle proprie dipendenze, di operare nel rispetto della normativa esistente a tutela dei segni di autentificazione, certificazione e riconoscimento, nonché a tutela dell'industria e del commercio.

### *5.5 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI*

*CFP Bassa Reggiana* adotta una serie di cautele volte alla prevenzione del verificarsi di illeciti di carattere societario, in particolare attraverso le seguenti modalità:

- è vietata qualsiasi condotta volta ad alterare la correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni ed all'interno delle altre comunicazioni sociali, previste dalla legge, all'interno delle quali sono riportati elementi sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- i soggetti incaricati della redazione dei suddetti documenti, sono tenuti a controllare con la dovuta diligenza e professionalità, la correttezza dei dati e delle informazioni riportati all'interno degli stessi;
- tutto il personale è tenuto ad assumere una condotta corretta e trasparente;
- è vietata qualsiasi condotta volta ad arrecare danni al patrimonio della Società;
- è vietata la diffusione di notizie false relative alla Società.

*CFP Bassa Reggiana*, inoltre, condanna qualsiasi condotta che possa portare gli amministratori, direttori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché i soggetti sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza, a ricevere la dazione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere o per omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. È parimenti vietato dare o promettere denaro o altra utilità non dovuti ai predetti soggetti.

### *5.6 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E TERRORISMO*

*CFP Bassa Reggiana* ripudia ogni forma di criminalità organizzata e terrorismo e non instaura alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di criminalità organizzata o terrorismo, così come non finanzia o comunque non agevola alcuna attività di questi.

In generale ed in ogni caso, la Società riconosce il valore primario dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si ispira lo Stato, osservando rigorosamente le norme poste a tutela del diritto ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale.

La Società condanna qualsiasi condotta che possa costituire o essere collegata a:

- attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato;
- reati, anche transazionali, riguardanti associazioni per delinquere, anche di tipo mafioso;
- riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita;
- attività afferenti all'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri ed al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- violazione delle disposizioni contro l'immigrazione clandestina ed in relazione al traffico di armi.

Nell'ambito delle regole di cui sopra, è fatto divieto di ostacolare lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali e, più in generale, da qualsiasi Organo/Ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione ai reati sopra considerati.

### *5.7 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE ED ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI*

*CFP Bassa Reggiana* riconosce come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona e della libertà individuale e personale.

La Società, pertanto, ripudia qualunque atto e/o attività che possa comportare una lesione della libertà e dell'incolumità individuale, quali la prostituzione e/o le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, ed ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire od alimentare l'espletamento di tali fenomeni, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

*CFP Bassa Reggiana*, inoltre, attribuisce rilevanza primaria alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento e di violenza di qualsiasi natura realizzati nei confronti dei medesimi. A tale scopo, la Società condanna qualsiasi utilizzo degli strumenti informatici e telematici volto a realizzare e/o agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, *CFP Bassa Reggiana* si impegna a rispettare e a far rispettare a tutti i Destinatari, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

### *5.8 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI ABUSO DI MERCATO*

La Società si impegna ad agire secondo principi di equa e libera concorrenza, trasparenza e correttezza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, nonché con le altre imprese, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
Qualsiasi azione diretta ad alterare o turbare le condizioni di corretta competizione sul mercato è contraria alla politica aziendale della Società ed è espressamente vietata.

### *5.9 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE E TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, nonché la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, interni ed esterni, nei relativi ambiti di competenza.
Inoltre, la Società opera costantemente per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, salute e sicurezza dei lavoratori.
Tutte le attività di *CFP Bassa Reggiana* si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008, perseguendo il miglioramento costante delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro, anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
In particolare, viene promosso il rispetto dei seguenti principi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- neutralizzare i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro al fattore umano, soprattutto per quanto riguarda la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto delle evoluzioni della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, ovvero che è meno pericoloso;
- dare priorità alle misure di protezione collettive;
- impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.

### *5.10 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTO RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA*

*CFP Bassa Reggiana* ottempera scrupolosamente a quanto disposto dalla normativa vigente volta a prevenire fenomeni di ricettazione, riciclaggio, auto riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché di finanziamento di attività criminose. È garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri soggetti in relazioni d'affari di lungo periodo, i Destinatari devono assicurarsi dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte, assicurandosi di instaurare collaborazioni esclusivamente con coloro che svolgono attività commerciali legittime e i cui proventi derivino da fonti lecite. Protocolli di legalità e patti di integrità costituiscono strumenti preferenziali di relazione con la Società.

Ai fini di cui sopra, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- segnalare tempestivamente situazioni di potenziale anomalie di cui vengano a conoscenza, direttamente o indirettamente, al fine di agevolare la prevenzione ed il contrasto di fenomeni di ricettazione, riciclaggio, auto riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché di finanziamento di attività criminose;
- informarsi correttamente ed accuratamente in ordine alle informazioni disponibili delle controparti, evitando di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari, qualora vi sia il ragionevole dubbio che le controparti medesime possano mettere in atto condotte criminose volte alla commissione dei reati sopra citati;
- effettuare ed accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- collaborare adeguatamente con le Autorità competenti nella prevenzione, contrasto e repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nell'ambito della gestione dei flussi finanziari è fatto divieto di tollerare irregolarità che diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

### *5.11 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 all'art. 25–octies.1.

In particolare, a tutti i Destinatari è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni od omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, i reati di cui sopra.

La Società è particolarmente attenta alla tutela del patrimonio e alla circolazione del credito, vietando l'utilizzo di carte di credito o di qualsiasi altro strumento di pagamento analogo da parte di chi non ne è titolare, se non nei casi previsti e secondo le modalità disciplinate da regolamenti e/o ordini di servizio.

### *5.12 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA*

*CFP Bassa Reggiana* non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria nelle sue funzioni e collabora attivamente con i propri dirigenti, direttori, dipendenti e collaboratori nel corso di eventuali procedimenti.

In particolare, è vietato usare violenza o minaccia o atti intimidatori per indurre un qualsiasi Destinatario chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria, a non renderle o a renderle false.

### *5.13 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI*

*CFP Bassa Reggiana* svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa ambientale vigente e si pone come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale. A tal fine, gestisce le proprie attività minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'uso delle risorse naturali.

In particolare, le attività di *CFP Bassa Reggiana* sono condotte in conformità agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti dei Paesi in cui opera, relative alla tutela dell'ambiente e delle comunità interessate dalle attività della Società.

Tutti i Destinatari del presente Codice dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di salvaguardia dell'ambiente, anche attraverso l'uso appropriato dei beni del patrimonio aziendale.

### *5.14 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL REATO RELATIVO ALL'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE*

*CFP Bassa Reggiana*, nel caso di impiego alle proprie dipendenze di lavoratori di provenienza extracomunitaria, verifica che gli stessi risultino pienamente in regola con le vigenti norme in tema di immigrazione e di permesso di soggiorno.

In tutti i casi, la Società si astiene da qualsiasi condotta che possa in qualche modo favore l'ingresso ed il soggiorno irregolare di qualsiasi soggetto.

### *5.15 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI DI RAZZISMO E XENOFOBIA*

*CFP Bassa Reggiana* considera come valore imprescindibile il rispetto della normativa sulla lotta contro ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia.

In particolare, la Società ripudia e respinge qualsiasi attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità della razza, odio razziale o etnico, istigazione alla commissione e/o commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici o religiosi, ovvero istigazione alla commissione e/o commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, contro l'umanità e dei crimini di guerra.

### *5.16 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 all'art. 25–*quaterdecies*.

In particolare, a tutti i Destinatari è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni od omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, i reati di cui sopra.

### *5.17 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati in materia fiscale.

I Destinatari devono conoscere e comunque rispettare la normativa e le istruzioni delle autorità preposte in materia tributaria, con divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni od omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, i reati di cui sopra, anche in ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato Membro dell'Unione Europea.

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a seguire e rispettare regole che garantiscano il rispetto della normativa contabile e fiscale in materia, nonché la tracciabilità e trasparenza delle scelte operate.

La Società presta particolare attenzione a tutte le attività che riguardano la corretta registrazione contabile di fatture o altri documenti, il complesso delle attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi con la redazione dei bilanci e la tenuta della contabilità. Viene, inoltre, garantita la corretta e trasparente contabilizzazione di ogni operazione di acquisto, vendita ed ogni altra spesa.

La Società ha riguardo a tutte le procedure aziendali riguardanti i rapporti con i fornitori, compresa la selezione ed identificazione della controparte, evitando di intraprendere o mantenere rapporti commerciali qualora vi sia il ragionevole dubbio che le controparti medesime possano mettere in atto condotte criminose volte alla commissione dei reati tributari.

Tutti i documenti e le scritture contabili sono adeguatamente conservati in appositi archivi cartacei e/o informatici di *CFP Bassa Reggiana* protetti da adeguati sistemi di sicurezza, in modo da escludere qualsivoglia condotta di occultamento e/o distruzione degli stessi.

### *5.18 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI CONTRABBANDO*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti all'art. 25-sexiesdecies, d.lgs. 231/2001.

I Destinatari devono conoscere e comunque rispettare la normativa e le istruzioni delle autorità competenti in materia di diritti di confine, con divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni od omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, i reati di cui sopra.

### *5.19 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE, DI RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI*

*CFP Bassa Reggiana* si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti agli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies, d.lgs. 231/2001.

I Destinatari devono rispettare la normativa in materia di tutela del patrimonio culturale, con divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni od omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, i reati di cui sopra.

# 6 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

## *6.1 ATTUAZIONE E CONTROLLO*

L'attuazione del Codice Etico, così come il controllo della sua effettiva applicazione, dipendono dall'impegno e dalla responsabilità di tutti, attraverso la piena consapevolezza dei contenuti del presente documento e dei valori che lo hanno ispirato.

Si richiede, infatti, a tutti i Destinatari, di:

- prendere visione del Codice;
- comprendere i principi di comportamento in esso esplicitati;
- rivolgersi agli organi preposti alla diffusione, sensibilizzazione ed osservanza del Codice per ottenere consigli circa l'applicazione del Codice stesso;
- osservare il Codice e contribuire attivamente alla sua concreta applicazione, anche attraverso segnalazioni di eventuali comportamenti di dubbia conformità.

## *6.2 COMUNICAZIONE*

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione, sia al momento del rilascio iniziale del codice ed in occasione di tutte le sue successive revisioni.

A tutto il personale viene consegnata copia del presente Codice Etico.

Il Codice Etico viene pubblicato, inoltre, sul sito web istituzionale, per renderlo accessibile a tutti i portatori di interesse.

La cultura e i principi del Codice Etico sono diffusi e promossi attraverso tutti gli strumenti di comunicazione interna ed esterna disponibili.

Il Codice Etico dovrà essere espressamente accettato da tutti i destinatari, con l'impegno a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice, osservando tutte le disposizioni in esso contenute.

## *6.3 FORMAZIONE*

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti della Società, viene predisposto e realizzato un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche, volto a creare consapevolezza sui principi di comportamento per l'attività quotidiana e sulle procedure di attuazione e controllo. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l'osservanza.

Analogamente a quanto avviene per la comunicazione, in occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento formativo rivolto a tutti i collaboratori.

## *6.4 SEGNALAZIONI*

Per le eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal decreto 231, in costante aggiornamento, nonché eventuali comportamenti non conformi ai principi ed alle regole del presente Codice, CFP Bassa Reggiana adotta un canale di segnalazione interna, nel rispetto della normativa in vigore sul c.d. whistleblowing, di cui al d.lgs. 24/2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e successive modifiche.

L'ambito soggettivo di applicazione della disciplina prevista dal d.lgs. n. 24/2023 ricomprende, tra i soggetti che possono effettuare una segnalazione, tutti coloro che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con l'Ente, pur se privi della qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti retribuiti o meno, ecc.) e coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con l'Ente (es. si trovano in fase di trattative precontrattuali), nonché coloro il cui rapporto lavorativo sia cessato o che siano in periodo di prova. Il segnalante c.d. whistleblower coincide dunque con la persona fisica che effettua una segnalazione di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Inoltre, la normativa prevede un sistema di tutele offerte al soggetto segnalante che si estendono anche a soggetti diversi dal medesimo, che proprio in virtù del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, potrebbero essere destinatari di ritorsioni (facilitatore, persone del medesimo contesto lavorativo legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, colleghi di lavoro del segnalante, enti di proprietà del segnalante o enti che operano nel contesto lavorativo del segnalante medesimo), come descritto nell'apposito Regolamento whistleblowing adottato dalla Società.

La Società CFP Bassa Reggiana garantisce tutti coloro che hanno informato gli organi competenti dell'esistenza di violazioni del Codice Etico da eventuali ritorsioni in ambito aziendale. E' assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, anche secondo quanto stabilito dalla Legge in vigore.

I soggetti che dovessero compiere eventuali atti discriminatori o di ritorsione saranno assoggettati al sistema disciplinare previsto al successivo paragrafo 6.5 e nel Modello Parte Generale.

Avendo CFP Bassa Reggiana previsto la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) a quest'ultima è affidata la gestione del canale di segnalazione interna. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT, tale ultimo soggetto indicherà alla persona segnalante la data di trasmissione al RPCT entro sette giorni dal suo ricevimento.

Il segnalante deve inviare la segnalazione al RPCT tramite uno dei canali istituiti dall'Ente: canale scritto o orale.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- tramite il servizio postale: in busta chiusa indirizzata al RPCT che all'esterno rechi la dicitura espressa "RISERVATA PERSONALE – WHISTLEBLOWING - RPCT";
- canale informatico: tramite accesso al software al link: https://cfpbassareggiana.whistleblowing.it/

- sistema di messaggistica vocale: tramite registrazione di messaggio vocale sulla segreteria telefonica del numero di cellulare affidato al RPCT;
- incontro dedicato: solo se richiesto dal soggetto segnalante, incontri diretti fissati entro un termine ragionevole dal RPCT.

Sul complessivo funzionamento del sistema whistleblowing, con particolare riferimento alle tutele previste ed alle modalità di effettuazione delle segnalazioni, si rinvia all'apposita Procedura whistleblowing adottata dalla Società, da considerarsi parte integrante anche del presente Modello 231.

Per i flussi informativi ordinari è a disposizione la seguente casella di posta elettronica Odv: odv@cfpbr.it

### *6.5 SANZIONI*

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, ove configuri altresì illecito disciplinare, dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad applicare le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

### *6.6 VIOLAZIONI AL CODICE ETICO CORRELATE AL D.LGS. 231/01*

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

A tal fine le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione, sia italiana che estera, e ai pubblici dipendenti.