

Codice Etico e di Comportamento aziendale

CFP S. Giuseppe Cooperativa Sociale onlus

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 20/12/2010

INDICE

Premessa	3
Finalità	4
Destinatari	5
Principi etici di riferimento _____	5
Obblighi dei destinatari _____	5
Principi e Norme	6
Tutela del patrimonio aziendale	8
Tutela dell'immagine	8
Modalità di attuazione e controllo	9
Ambito di applicazione del Codice Etico _____	9
Istituzione dell'Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio __	10
Segnalazione delle violazioni del Codice Etico di comportamento __	10
Sistema Sanzionatorio _____	11

Premessa

CFP San Giuseppe Cooperativa sociale onlus (di seguito "CFP") nel corso degli anni ha raggiunto non solo una dimensione industriale ma anche un'immagine pubblica di buona reputazione, che è opportuno salvaguardare e promuovere anche mediante l'adozione del presente Codice Etico di comportamento.

Le regole contenute nel presente documento hanno come presupposto il rispetto di ogni norma di legge e l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte di tutti gli Esponenti Aziendali¹ e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per l'azienda, anche solo occasionalmente, anche in considerazione dei contenuti del D.Lgs. 231/2001 che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un'inedita forma di responsabilità di tipo quasi penale in capo alla Società qualora vengano commessi reati nel suo interesse o a suo vantaggio.

Il Decreto prevede, tra l'altro, un sistema sanzionatorio particolarmente rigoroso contro le società condannate, ma prevede altresì che il Codice Etico, collocato all'interno di un effettivo Modello di organizzazione, gestione e controllo, possa assumere una forza di protezione a beneficio della Società stessa.

Il Consiglio di Amministrazione di CFP ha dunque ritenuto opportuno aggiornare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo attraverso un piano di rivisitazione dei processi organizzativi interni, a partire dalle aree più esposte, e l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, con compiti di controllo e di monitoraggio, nonché adottando il presente Codice Etico, la cui osservanza è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti gli Esponenti Aziendali, così come sopra definiti.

Il presente Codice Etico, in conclusione, si propone come un modello di riferimento per tutti coloro che operano per il CFP, adeguando i propri comportamenti ai principi di lealtà e onestà già condivisi dalla Società.

¹ Sono esponenti aziendali gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i funzionari e ogni altro dipendente, collaboratore, fornitore e cliente.

Finalità

Il presente codice etico (di seguito anche solamente “codice”) ha l’obiettivo di definire i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che il CFP riconosce, rispetta e assume come valore e imperativo vincolante a cui sono tenuti a conformarsi tutti i destinatari dello stesso.

Il codice, individua, quindi, i presupposti mirati a garantire che l’attività di impresa sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede, al fine di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders* e assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto della normativa rilevante e di principi etici ritenuti adeguati, necessari e imprescindibili per operare all’interno del mercato, con riguardo alle conseguenti relazioni con operatori, imprese ed istituzioni nazionali e internazionali.

Il codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative vincolanti e applicabili, nonché il rispetto dei codici ad adesione volontaria a cui il CFP abbia aderito nonché la precisa osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali.

in particolare, il gruppo è determinato a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane; in particolare il CFP si impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (in seguito il “decreto”) e successive modifiche e integrazioni.

Pertanto, il codice etico, da considerare parte integrante del modello di organizzazione e controllo adottato da CFP S. Giuseppe costituisce la base del sistema di controllo preventivo ai fini del decreto.

Il governo ed il controllo circa il rispetto del codice etico è affidato all’organismo di vigilanza nominato.

Destinatari

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione del CFP (di seguito i "destinatari").

Il codice etico (o codice di comportamento) costituisce un documento ufficiale dell'ente, approvato dai propri vertici, nei confronti dei propri "portatori di interesse":

- Pubblica Amministrazione
- Soggetti che, avendo i requisiti, intendono avvalersi dello strumento della Dote
- Componenti il consiglio di amministrazione
- Dirigenti
- Dipendenti
- Fornitori
- Collaboratori esterni
- Associazioni e comunità locale.

E' richiesto a tutti i destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.

il CFP si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione sul sito internet
- messa a disposizione di consulenti, fornitori e partner commerciali.

Principi etici di riferimento

Onestà: L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'ente, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Legalità: L'ente si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

Trasparenza: L'ente si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Responsabilità verso la collettività: l'ente, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

Obblighi dei destinatari

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascun destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del CFP.

Principi e Norme

1. Ciascun Esponente Aziendale, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui viene in rapporto.
2. Nessun Esponente Aziendale, deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della Società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse della Società.
3. Nessun Esponente Aziendale, può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere da fornitori o clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della Società.
4. Quanto sopra stabilito ai punti 2. e 3. vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.
5. In deroga a quanto stabilito ai punti 2. e 3., sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalle leggi. Tali deroghe devono essere espressamente autorizzate dall'Organismo di Vigilanza.
6. Nessun Esponente Aziendale è autorizzato a erogare per conto della Società, alcun finanziamento o contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici.
7. In esecuzione dei doveri di fedeltà e lealtà sopra enunciati, ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire comunque interessi in conflitto con quelli della Società.
8. Ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività aziendali; ciò in particolare a fronte del fatto che la riservatezza è considerata un fondamentale asset aziendale nei confronti dei clienti.
9. Le attività vietate ai punti 2., 3., 6., 7 e 8. non possono essere perseguite neppure in forma indiretta (per esempio tramite familiari, consulenti o interposte persone). E' inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) abbia le stesse finalità vietate ai punti 2., 3., 6., 7 e 8.
10. Ciascun Esponente Aziendale che riceva richieste oppure venga a conoscenza di fatti contrari ai divieti dei punti 2., 3., 6., 7 e 8., deve immediatamente informare il vertice operativo della società in cui esercita la propria attività o l'Organismo di Vigilanza.
11. Gli Esponenti Aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D.Lgs 231/01:
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
 - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3, c.c.)
 - Falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.)
 - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
 - Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
 - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
 - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2 c.c.).

Gli Esponenti Aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

12. Nello svolgimento dell'attività gli Esponenti Aziendali devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa o attraverso la quale l'Esponente Aziendale si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa. Ciascun Esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al vertice operativo della società in cui esercita la propria attività o all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.
13. Gli Esponenti Aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte aziendali, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.
14. Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione: I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle strutture dell'ente preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'ente. A tal fine, l'ente deve impegnarsi a:
 - operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
 - rappresentare gli interessi e le posizioni dell'ente in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, deve essere vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'ente.

15. Per tutto quello non espressamente previsto negli articoli precedenti, si rimanda alla norma di legge applicabile.

Tutela del patrimonio aziendale

Ogni destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how del gruppo.

in particolare, ogni destinatario deve:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno, di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la società, evitando di rivelarle a terzi soggetti
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione.

Ogni destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine del CFP rappresenta una risorsa immateriale essenziale. I destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo del CFP.

Modalità di attuazione e controllo

Ambito di applicazione del Codice Etico

Destinatari del Codice Etico di comportamento sono tutti gli Esponenti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con il CFP ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Ogni Esponente Aziendale è obbligato al rispetto del presente Codice Etico di comportamento, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello di produzione eticamente responsabile.

Gli Esponenti Aziendali del CFP hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al superiore o all'Organismo di Vigilanza preposto per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Codice Etico di comportamento.

Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle.

La violazione delle regole del presente Codice Etico di comportamento, oltre a comportare l'applicazione del sistema sanzionatorio previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato, può far venir meno il rapporto fiduciario di CFP con l'Esponente Aziendale che l'abbia commessa, con le conseguenze di legge sul vincolo con la società.

L'osservanza delle norme del Codice Etico di comportamento è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano.

CFP, attraverso i suoi Esponenti Aziendali, si impegna a collaborare con le Autorità giudiziarie, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo.

CFP si impegna, inoltre, ad approfondire e aggiornare il Codice Etico di comportamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso.

In particolare, il management è tenuto ad osservare il Codice Etico di comportamento nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della società e i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, devono ispirarsi ai principi dello stesso.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità (i cosiddetti soggetti apicali) sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico di comportamento e a favorire il rispetto delle norme.

Devono inoltre riferire all'Organismo preposto tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti ecc., e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell'Organismo stesso.

Istituzione dell'Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio

CFP S. Giuseppe si impegna a rispettare e a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico di comportamento.

Tale Organismo si occupa in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico di comportamento o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

Segnalazione delle violazioni del Codice Etico di comportamento

Tutti i soggetti coinvolti con il CFP possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico all'organismo di vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

- eventuali omissioni, trascuratezza e/o falsificazioni nella tenuta della contabilità nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione, ivi incluso per ciò che attiene le risorse provenienti dai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la società, ed alle modalità di erogazione delle prestazioni
- eventuali offerte di doni (eccedenti il valore modico) o compensi da soggetti con i quali la società intrattiene rapporti d'affari
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il modello di organizzazione, gestione e controllo o il presente codice etico.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

- e-mail: odv@cfpcanossa.org
- lettera all'indirizzo: Organismo di Vigilanza CFP S.Giuseppe Cooperativa sociale onlus, Via XX Settembre 7 – 26900 Lodi

L'Organismo preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, dovrà:

- provvedere a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico di comportamento, riportare la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni. Gli enti preposti definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo preposto al monitoraggio del Codice Etico di comportamento.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dagli Esponenti Aziendali, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

Sistema Sanzionatorio

Ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, l'organismo di vigilanza comunica la propria valutazione all'organo d'amministrazione (e/o agli organi aziendali competenti in base al sistema disciplinare adottato ai sensi del decreto), formulando una proposta in merito ai provvedimenti da adottare.

L'organo di amministrazione (o comunque gli organi aziendali competenti in base al predetto sistema disciplinare) si pronuncia in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'organismo di vigilanza ed attiva le funzioni aziendali/unità organizzative di volta in volta competenti in ordine all'effettiva applicazione delle misure.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei codici disciplinari aziendali, laddove applicabili.

L'organismo di vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'osservanza del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del presente codice lede il rapporto di fiducia instaurato dal dipendente con la società di appartenenza e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (statuto dei lavoratori) nonché dei contratti collettivi di lavoro.

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di membri dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo l'organismo di vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto, rispettivamente l'organo di amministrazione e l'organo di controllo.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'organismo di vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Per quanto riguarda i destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione), la società dovrà prevedere, nei relativi contratti, il diritto alla risoluzione del rapporto in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel codice.