

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(MOGC)

AI SENSI DEL

DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 e smi

CODICE ETICO

Stato del documento

rev. n°	del	oggetto della revisione	approvato da
0	12/11/14	Prima emissione	CdA del 12.11.2014
1	12/02/18	Comunicazioni da/verso l'azienda	CdA del 10.05.2018

SOMMARIO

1. RUOLO E MISSIONE DI CFI	3
2. IL CODICE ETICO.....	3
2. 1 Ambito di applicazione	4
2. 2 Validità	4
2. 3 Rispetto del Codice Etico	4
2. 4 Comunicazione e formazione	4
2. 5 Obbligo di comunicazione verso l’OdV.....	5
2. 6 Canali di comunicazione e tutele del dichiarante.....	5
3. PRINCIPI GENERALI	6
3.1 Rispetto di leggi e regolamenti.....	6
3.2 Principio di correttezza	6
3.3 Principio di legalità	6
3.4 Principio di professionalità	6
3.5 Conflitto di interessi	8
3.6 Tutela della riservatezza	9
3.7 Tutela del lavoro e dei dipendenti.....	9
3.8 Risorse umane	10
3.9 Tutela dell’ambiente.....	11
3.10 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata	11
3.11 Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale	12
3.12 Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l’industria ed il commercio ed in materia di diritto d’autore	12
3.13 Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica	12
3.14 Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria	13

1. RUOLO E MISSIONE DI CFI

CFI - Cooperazione Finanza Impresa è una società cooperativa per azioni che opera dal 1986 per la promozione delle imprese cooperative di produzione e lavoro e delle cooperative sociali.

È partecipata dal Ministero dello Sviluppo Economico, dalle principali Centrali Cooperative Italiane, da Invitalia Spa e da 310 imprese cooperative.

Nella sua funzione di investitore istituzionale partecipa al capitale sociale delle imprese ed eroga finanziamenti finalizzati a piani di investimento, con l'obiettivo di creare valore, salvaguardare e incrementare l'occupazione.

Promuove la nascita, lo sviluppo e il riposizionamento delle imprese impegnate in progetti imprenditoriali con profili economici e finanziari sostenibili, innovativi e socialmente rilevanti. Fornisce al management delle aziende partecipate un supporto costante nelle decisioni strategiche e nelle scelte operative.

2. IL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è parte integrante del MOGC di CFI, rappresenta la carta dei valori e sancisce i diritti ed i doveri cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano con e per conto di CFI, soci, amministratori, dipendenti, consulenti, partner, fornitori, cooperative partecipate.

CFI, nell'adempimento della propria missione agisce nel rispetto della legalità, dei diritti e doveri sanciti nel nostro ordinamento e condanna, conseguentemente, qualsiasi condotta sia singola che commessa da più persone unite da vincolo associativo, compiuta in violazione della legislazione vigente.

CFI ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

CFI uniforma la propria condotta a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

Amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei processi operativi e finanziari, nonché tutte le disposizioni contrattuali, statutarie e legislative;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti;
- attenersi a verità nelle comunicazioni evitando qualsiasi pratica ingannevole.

Nel rispetto della legge e dello statuto, CFI garantisce alle cooperative informazioni corrette e complete sulle condizioni di accesso alle procedure di richiesta partecipazione/finanziamento, chiarezza in merito alle informazioni inerenti la loro posizione, uguale trattamento nella gestione delle pratiche.

CFI assicura che il processo di acquisizione e gestione delle partecipazioni e dei finanziamenti avvenga secondo modalità trasparenti, nel rispetto della legge e delle procedure interne condivise con tutti i soggetti interessati.

CFI promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Tali valori sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza nei confronti degli azionisti, delle cooperative, degli Enti e dei portatori di interessi correlati e del mercato;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- l'impegno sociale;

- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di CFI, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno di CFI.

CFI conseguentemente si impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

2. 1 Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nel Codice Etico, così come le disposizioni dell'intero MOGC, si applicano a tutti i dipendenti, a tutti coloro che direttamente o indirettamente intrattengono rapporti con CFI, stabilmente o anche solo temporaneamente, agli amministratori, collaboratori, consulenti, cooperative partecipate ed in generale a chiunque operi in nome e per conto di CFI.

Ciascun dipendente è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice Etico, del MOGC, delle politiche aziendali e della legislazione vigente.

Il presente Codice è portato a conoscenza di ogni componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché a tutti coloro che sono ivi citati e che hanno, in generale, rapporti con CFI.

Il Codice Etico è suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'Organizzazione.

2. 2 Validità

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di adozione del MOGC deliberato dal Consiglio di Amministrazione ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere successivamente.

Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dal Consiglio d'Amministrazione.

2. 3 Rispetto del Codice Etico

I destinatari del MOGC di CFI hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel MOGC stesso ed ai principi sanciti nel Codice Etico.

La mancata osservanza del presente Codice Etico rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto;
- nel caso dei sindaci, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto;
- nel caso di terzi, in virtù di apposite clausole, il mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente documento e nel MOGC in generale.

La mancata osservanza del MOGC e del Codice Etico comporta il rischio di interventi disciplinari nei confronti dei dipendenti e, per gli altri soggetti, l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge e/o da accordi contrattuali.

2. 4 Comunicazione e formazione

CFI si impegna affinché il proprio Codice Etico sia pienamente adottato e che il rispetto dei suoi contenuti diventi prassi consolidata da parte dei dipendenti e di tutti gli altri destinatari.

A tal scopo il Codice Etico deve essere portato a conoscenza dei dipendenti e di tutti coloro con i quali CFI ha rapporti continuativi.

CFI si impegna a divulgare il Codice Etico con una efficace attività di comunicazione, che prevede differenti canali così da adattarsi alle specificità di tutti gli interlocutori (per esempio, con la consegna a tutti i collaboratori di una copia del Codice Etico, con la messa a disposizione su server aziendale, su sito web, con esplicita menzione nei documenti contrattuali, o con altre iniziative mirate di informazione).

CFI in particolare, si impegna a garantire la comprensione del Codice etico e i necessari chiarimenti a tutto il personale ed ai collaboratori attraverso un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme ivi contenute e/o richiamate.

CFI al fine di garantire il controllo sull'osservanza e l'aggiornamento del MOGC, ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza (OdV) che vigila sul rispetto delle prescrizioni del MOGC stesso e, specificatamente, del presente Codice Etico. L'OdV riceve le segnalazioni di eventuali illeciti commessi nell'ambito dell'Organizzazione e ne informa il Consiglio di Amministrazione, promuove eventuali modifiche al sistema di prevenzione dei reati, al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato, conduce l'attività di verifica interna promuovendo, quando necessario, le previste procedure sanzionatorie.

I dipendenti possono rivolgersi in ogni momento all'OdV, al fine di richiedere informazioni e/o delucidazioni in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice Etico e/o delle altre componenti del MOGC adottato da CFI, ovvero alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al MOGC ed al Codice Etico.

2. 5 Obbligo di comunicazione verso l'OdV

Coerentemente con il ruolo dell'OdV, così come delineato nel *MOGC Parte generale*, tutti i dipendenti che vengano a conoscenza di comportamenti non allineati con quanto definito dal MOGC e dal presente Codice Etico hanno l'obbligo di informarne l'OdV. Tale obbligo risponde al più ampio dovere di diligenza e fedeltà del dipendente e/o del collaboratore al quale viene garantita la riservatezza di ogni comunicazione effettuata, al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.

Le informazioni pervenute all'OdV saranno rimesse alla discrezionalità e responsabilità di quest'ultimo, che deciderà sulle successive azioni e sull'eventuale verifica sistematica dei fatti segnalati ed utilizzate al fine del miglioramento delle attività di controllo sul MOGC.

2. 6 Canali di comunicazione e tutele del dichiarante

Ai sensi del comma 2bis lett.A dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001, ciascun dipendente o collaboratore di CFI, qualora ritenesse opportuno mettere a conoscenza dell'OdV eventuali condotte di comportamento o fatti non allineati con quanto definito dal MOGC e dal Codice Etico, potrà comunicare in forma scritta ed anonima inviando lettera chiusa e circostanziata all'OdV presso la sede sociale di CFI, specificando elementi e fatti, chiari e definiti nel tempo. La segreteria di CFI, che custodirà integra la comunicazione pervenuta ed indirizzata all'OdV, avvertirà quest'ultimo della giacenza della missiva entro tre giorni dalla ricezione, utilizzando l'apposito indirizzo di posta elettronica dell'OdV.

Ai sensi del comma 2bis lett.B dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001 viene individuato il canale alternativo di segnalazione nell'indirizzo di posta elettronica dell'organismo di vigilanza odv@cfi.it che garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante.

Ciascun dipendente o collaboratore di CFI ha il diritto di mettere a conoscenza l'Ispettorato Nazionale del Lavoro qualora ritenesse che le eventuali condotte di comportamento o fatti non allineati con quanto definito dal MOGC e dal Codice Etico siano in contrasto con la vigente normativa sul lavoro.

A tutela del dichiarante, si evidenzia che eventuali atti ritorsivi o discriminatori collegati con la/le segnalazione/i fatte all'OdV sono considerati nulli, e perseguibili in ogni grado di giudizio.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Rispetto di leggi e regolamenti

CFI ha come principio inderogabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con CFI deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti nonché delle prescrizioni contenute nel presente documento, nel MOGC e nelle procedure interne.

Tale impegno riguarda anche consulenti, fornitori, cooperative partecipate e chiunque abbia rapporti con la CFI, la quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità. I dipendenti e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere CFI dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori.

3.2 Principio di correttezza

La gestione di tutte le attività aziendali e dei correlati rapporti professionali è improntata a principi di buona fede, onestà, equità e moralità, tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti ad uniformarsi a tali principi.

3.3 Principio di legalità

La gestione di tutte le attività aziendali e dei correlati rapporti professionali è improntata al principio di legalità ed al rispetto dei valori di correttezza in precedenza richiamati. Ciò, anche con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione. In particolare, anche eventuali terze parti che gestiscano per conto di CFI rapporti con la Pubblica Amministrazione sono scrupolosamente e inderogabilmente tenuti al rispetto dei principi di cui sopra.

Tutti i destinatari del Codice Etico, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente i requisiti cogenti applicabili, anche in riferimento all'aggiornamento del quadro normativo. Particolare attenzione deve essere posta al rispetto della legislazione applicabile all'attività di CFI, a quella in materia amministrativa e contabile, di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza delle informazioni. Tutti i destinatari del Codice Etico sono, inoltre, tenuti a collaborare in modo leale e fattivo con l'autorità giudiziaria e di controllo.

Nessun destinatario del Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda stessa.

3.4 Principio di professionalità

La gestione di tutte le attività aziendali è improntata al principio di professionalità nel rispetto dei valori di legalità in precedenza richiamati.

Tutti i destinatari del Codice Etico, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare i principi deontologici e le regole tecniche di buona prassi proprie delle rispettive sfere professionali, nel rispetto dei principi di legalità in precedenza richiamati.

Tutti i destinatari del Codice Etico attivamente coinvolti nello svolgimento dei processi di loro pertinenza e dei correlati processi amministrativi sono inderogabilmente e scrupolosamente tenuti ad adottare una condotta trasparente ed imparziale.

Tutte le azioni e le operazioni di CFI devono essere legittime e devono avere una registrazione adeguata. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato sistema di tracciabilità e supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

Nella selezione dei fornitori, la Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti e si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

Tutti i destinatari del Codice Etico che a qualsiasi titolo si interfacciano per conto dell'Azienda con la Pubblica Amministrazione sono inderogabilmente e scrupolosamente tenuti ad evitare i seguenti biasimevoli comportamenti:

- promettere, offrire o consegnare denaro, doni od altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti della pubblica amministrazione, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ed ai di lui parenti, inclusi i loro familiari, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni e sempre che in ogni caso si tratti di doni di esiguo valore e di natura realmente simbolica e che comunque non possano mai essere interpretati come ricerca di favori;
- ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità, o di accettarne la promessa, da chiunque sia in rapporto con CFI, inclusi i relativi familiari, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni e sempre che in ogni caso si tratti di doni di esiguo valore e di natura realmente simbolica e che comunque non possano mai essere interpretati come ricerca di favori;
- utilizzare artifici, minacce e violenza per determinare decisioni favorevoli all'Azienda.

Le precedenti regole di comportamento riguardano tutti i soggetti con i quali CFI intrattiene rapporti riconducibili all'attività aziendale poiché deve essere esclusa ogni possibile influenza nell'adozione di decisioni che coinvolgono CFI.

Tutti i destinatari del Codice Etico che a qualsiasi titolo trattano informazioni di cui CFI è in possesso, sia in formato cartaceo che elettronico (con particolare riferimento ai dati personali di soggetti terzi), sono inderogabilmente e scrupolosamente tenuti al rispetto di criteri di liceità e sicurezza nei trattamenti effettuati.

Tutti i destinatari del Codice Etico che a qualsiasi titolo usano sistemi ICT (aziendali o di terzi) sono inderogabilmente e scrupolosamente tenuti al rispetto di criteri di liceità e sicurezza nell'utilizzo degli stessi.

È fatto divieto a tutti i dipendenti ed ai collaboratori della Società che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione, di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Tutti i destinatari del Codice Etico che a qualsiasi titolo gestiscono o contribuiscono a gestire le risorse finanziarie di CFI sono inderogabilmente e scrupolosamente tenuti al rispetto dei seguenti criteri:

- precisa, puntuale e tempestiva registrazione di ogni movimento nei flussi finanziari aziendali;
- massima limitazione nell'utilizzo del denaro contante;
- tracciabilità di tutti i flussi finanziari.

Nessun destinatario del Codice Etico può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda stessa.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, partecipazioni o finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di partecipazioni e finanziamenti devono essere veritieri, accurati e completi.

3.5 Conflitto di interessi

Per "conflitto di interessi" si intende la situazione in cui un membro dell'Organizzazione (a qualsiasi livello gerarchico), a causa di interessi o attività che possano generare un vantaggio immediato o differito per se stessi, i propri familiari o conoscenti, agisce non in conformità con le prescrizioni etiche e/o viene condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse dell'Organizzazione stessa.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

Tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nei rapporti intrattenuti con CFI quest'ultima è garante dei principi di equità e di uguaglianza tra le cooperative partecipate e/o che presentano domanda di partecipazione/finanziamento. Per nessuna ragione la posizione di una cooperativa può essere favorita in qualunque modo nei confronti di un'altra impresa da parte di qualunque persona operante in CFI. Allo stesso modo nessuna cooperativa potrà far valere la propria posizione a danno di un'altra azienda minando il principio di equità e uguaglianza di cui si fa garante CFI.

Ciascun componente degli organi collegiali o amministratore, dirigente, dipendente e/o collaboratore deve assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse di CFI e sia conforme ai piani e agli indirizzi espressi in generale da tutti gli organismi di governo o di controllo o alle disposizioni dei superiori. Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni istituzionali o aziendali ricoperte. La situazione sarà valutata con maggiore severità ed attenzione, in ragione della importanza dell'organo di cui fa parte chi versi in una situazione di conflitto di interesse

In particolare, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dirigenti, i dipendenti o i collaboratori che versino in uno stato di possibile conflitto di interesse, ovvero ravvedano tardivamente di essersi trovati in una situazione di conflitto di interessi già consumata, ne devono dare immediato avviso, rispettivamente, i dirigenti ed i dipendenti, al superiore gerarchico, i collaboratori al loro referente all'interno di CFI che ne dovrà dare immediata comunicazione al superiore gerarchico. Nel riferire

quanto sopra, chi si trovi in situazione di conflitto di interesse dovrà illustrare la propria posizione. La relazione fornita dovrà essere sottoposta al vaglio del Consiglio di Amministrazione che, valutate le ragioni presentate, adotterà le misure più idonee ad evitare che la situazione dei conflitti di interesse incida sul buon andamento dell'attività di CFI.

Ai fornitori ed ai consulenti di CFI è fatto espresso divieto di avvalersi delle conoscenze o informazioni acquisite per mezzo del rapporto con l'azienda al fine di procurarsi qualunque vantaggio nei rapporti con i terzi.

3.6 Tutela della riservatezza

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con la CFI devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela dei dati tecnici, finanziari, legali, amministrativi, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà a CFI.

I dipendenti, i collaboratori e chiunque abbia rapporti con le cooperative socie per conto di CFI, è tenuto al rispetto del principio della riservatezza sui dati e le informazioni finanziarie, legali, amministrative, sul know-how tecnico delle stesse e, più in generale, su ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti.

CFI garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

CFI si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

3.7 Tutela del lavoro e dei dipendenti

CFI considera i propri dipendenti e collaboratori un valore strategico ed indispensabile per il conseguimento dei propri obiettivi.

Per tutelare ed accrescere il patrimonio umano CFI è impegnata:

- affinché tutti i luoghi di lavoro siano idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti e siano in condizioni idonee ed ideali per lo svolgimento delle attività lavorative, così come idonee e funzionali devono essere le attrezzature affidate ai dipendenti;
- a non assumere personale che possa far insorgere casi di conflitto di interessi;
- ad offrire pari opportunità di sviluppo e crescita in base a criteri di merito e competenza; CFI si impegna, in particolare, a evitare ogni discriminazione in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei propri dipendenti;
- a rimuovere le barriere fisiche che compromettono la possibilità o capacità lavorativa di "persone diversamente abili";
- ad evitare, in quanto lesivi della dignità umana, comportamenti di sistematica discriminazione, umiliazione, violenza psicologica o isolamento nei confronti di collaboratori o colleghi, indipendentemente dalle ragioni che li determinano;
- a impedire qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori portatori di interessi o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso

da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità;

- a garantire la privacy dei singoli dipendenti adottando politiche che specificano quali informazioni vengono richieste e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali politiche prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza consenso dell'interessato;
- a rispettare il diritto dei lavoratori a costituire rappresentanze, riconoscendo il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed essendo disponibile al confronto sulle principali tematiche di reciproco interesse;
- a programmare e sviluppare la crescita professionale ed una coscienza etica e della responsabilità sociale dell'impresa attraverso adeguata formazione;
- ad informare in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e sul richiesto rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia apicale che operativo, sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati, combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla CFI per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

3.8 Risorse umane

Il rispetto della persona e della sua crescita professionale sono considerati preminenti per CFI, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente e collaboratore rappresenta una risorsa strategica. CFI promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore. A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori CFI stesso si ispira ad alcuni principi primari di seguito rappresentati:

- la ricerca e la selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo;
- le assunzioni avvengono nel pieno rispetto della legge e del contratto di lavoro applicato, favorendo

l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro;

- CFI pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizione, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita personale. Il presupposto fondamentale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione di CFI – e per crescita progressiva di carriera – è la valutazione delle competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future delle attività istituzionali e con gli obiettivi aziendali;
- gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori devono agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattuali ed assicurando le prestazioni richieste;
- al contempo, a tutti i dipendenti e collaboratori di CFI si chiede il rispetto delle norme del Codice Etico e del MOGC nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria al fine di assicurare il corretto svolgimento nell'attività processuale ed inibire ogni condotta finalizzata a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci in eventuale processo;
- CFI assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazione in merito ad ogni operazione. Ogni operazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nei sistemi aziendali secondo i criteri indicati dalla legge o dai regolamenti o dispositivi interni. Pertanto è compito di ciascun dipendente o collaboratore fare in modo che la documentazione di supporto alle attività sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici di supporto ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali. I dipendenti e collaboratori – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze sono tenuti a riferire tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente o collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente o collaboratore ne riferisce agli organi dirigenziali. I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore di CFI, effettuano la segnalazione direttamente agli organi dirigenziali.

3.9 Tutela dell'ambiente

La CFI conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia.

CFI assume ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera.

3.10 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata

CFI riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si fonda lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope,

ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

3.11 Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale

CFI ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare tali pratiche nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La CFI attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo non corretto degli strumenti informatici di CFI e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la CFI è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico.

Qualora dipendenti o collaboratori vengano a conoscenza di fatti o comportamenti che possano causare la lesione dell'incolumità o della personalità individuale dovranno, fatti salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'OdV.

3.12 Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore

CFI impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della CFI al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

E' contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e, in particolare, le restrizioni specificate negli accordi di licenza stipulati con i fornitori di software ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

3.13 Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica

La strumentazione informatica di CFI deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

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

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro instaurato con CFI o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della stessa azienda o comunque che interferiscano con l'attività lavorativa. E' posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.

Ogni destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. I destinatari sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

3.14 Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria

CFI considera principi inderogabili la tracciabilità, la veridicità e la conformità delle scritture contabili ai relativi requisiti cogenti e tecnici. Questo con riferimento sia alla formazione delle poste di bilancio reddituali, patrimoniali e finanziarie sia alle relative comunicazioni.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

- i documenti contabili non devono esporre (o contribuire a farlo) fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni. Questo anche qualora ciò vada significativamente nell'interesse o a vantaggio di CFI;
- non devono essere omesse informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale ai soci o ai creditori. Questo anche qualora ciò vada significativamente nell'interesse o a vantaggio di CFI;
- non si deve impedire od ostacolare (o contribuire a farlo) lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione in funzione dei requisiti di legge o aziendali applicabili;
- non devono essere effettuate operazioni amministrative e societarie implicanti riduzioni del capitale sociale ed eventuali fusioni o scorporo di rami aziendali devono essere effettuate nel rispetto delle prescrizioni di legge a tutela dei creditori;
- i documenti contabili non devono esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di CFI nell'ambito delle comunicazioni alle autorità pubbliche di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza;
- non devono essere occultati documenti o utilizzati artifici idonei a impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli organi sociali, ai revisori dei conti, all'organismo di vigilanza;
- è vietato diffondere notizie false o porre in essere qualsiasi altro artificio idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero incidere in maniera significativa sull'affidamento nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

- l'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio, di informazioni riservate relative a CFI o ad altri soggetti, di cui il personale o i collaboratori della stessa siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può pertanto costituire violazione di legge;
- è vietato dare o promettere denaro o altra utilità agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, appartenenti ad altra società, al fine di far compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio;
- è fatto divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, di:
 - 1) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
 - 2) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
 - 3) raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di talune delle operazioni indicate nel punto 1.
- È inoltre vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Nessun operatore aziendale o terza parte interessata può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente vantaggio o interesse per l'azienda stessa.