

CABRO S.p.A.

CODICE ETICO

N. Rev.	Data	Motivazione
0	31/07/2017	Prima emissione
1	01/04/2018	Approvazione CdA

Sommario

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
1. DEFINIZIONI.....	2
2. PREMessa.....	3
3. DESTINATARI.....	3
4. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	4
5. PRINCIPI FONDAMENTALI.....	4
6. CORRETTezza.....	6
7. CONFLITTO DI INTERESSI.....	7
8. RISERVATEZZA & PRIVACY.....	8
CAPO II COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI.....	8
9. RELAZIONI DI AFFARI.....	8
10. TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	9
11. RAPPORTI CON I CLIENTI.....	9
12. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	9
13. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI.....	10
CAPO III SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.....	10
14. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE.....	10
15. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	10
16. POLITICHE IN MATERIA DI LAVORO.....	11
17. CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE.....	11
CAPO IV MODALITA' ATTUATIVE.....	12
18. SISTEMA DI CONTROLLO.....	12
19. DIVULGAZIONE.....	13
20. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO.....	13
21. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....	13
22. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	13
23. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.....	14

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

1. DEFINIZIONI

Cabro o **Società**: Cabro S.p.A.

Attività sensibile: attività il cui svolgimento espone la Società al rischio di reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale Lavoro in vigore, applicato da Cabro.

Codice Etico o **Codice**: Codice Etico adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Consulente/i: persona fisica o giuridica che agisce in nome e per conto di Cabro sulla base di un mandato o di un contratto di consulenza o collaborazione.

Dipendenti: persona fisica facente parte di Cabro in forza di un contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, di somministrazione, di stage.

Modello o **Modello organizzativo 231**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Organismo di Vigilanza o **OdV**: organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché dell'aggiornamento dello stesso sulla base delle mutate esigenze di controllo.

Organi Sociali: Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Cabro, sia nella dimensione collegiale che come singoli componenti.

P.A.: Pubblica Amministrazione, intesa come insieme di tutte le funzioni di carattere pubblicistico (legislativa, amministrativa e giudiziaria) dello Stato o di altri enti pubblici ovvero soggetti privati che svolgono mansioni in nome e per conto di un organismo pubblico.

Partner: controparti contrattuali di Cabro i quali, in modo diretto o indiretto, contribuiscano al processo di erogazione del servizio, ovvero soggetti con i quali la Società stipuli una qualunque forma di collaborazione (procacciatori d'affari, agenti, soggetti con i quali la Società formi associazioni, consorzi, ecc.).

2. PREMESSA

Cabro Spa, fondata nel 1987 da Alessio Brogi e Giovanni Battista Castigli, è l'evoluzione dell'impresa artigianale di Brogi e Castigli che hanno da sempre svolto la propria attività nell'ambito dell'innovazione applicata al settore del recupero dei metalli preziosi, della galvanica, della catalisi, della farmaceutica, dell'industria orafa.

Tutte le fasi di lavorazione necessarie a conseguire la realizzazione personalizzata del prodotto sono monitorate costantemente da personale interno qualificato.

Ciò consente il rispetto degli standard qualitativi dei clienti ed una continua crescita del *know how* aziendale.

Quindi Cabro ha scelto la qualità come fattore strategico determinante per riorganizzare le funzioni aziendali e migliorare la produttività dei processi operativi: l'attenzione alla qualità è per Cabro sinonimo di orientamento al cliente e al mercato, con il fine di assicurare l'efficienza dei servizi offerti. Ecco perché Cabro ha deciso di adottare un Codice Etico, mettendo nero su bianco i valori ed i principi ai quali il CdA, i soci e i dipendenti, nonché tutti coloro che per essa operano, si ispirano e uniformano per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Il rispetto di queste linee guida consentirà a Cabro di rimanere una società con elevati standard etici e morali. Nell'ottica del rafforzamento dei valori fondamentali di giustizia, onestà, attenzione per le persone, liceità nel lavoro e negli affari sui quali Cabro ha sempre fondato la propria attività, la Società si ispira alle linee guida di Confindustria e sostiene i principi richiamati nella Convenzione Globale delle Nazioni Unite.

Inoltre il Codice Etico integra il quadro normativo al quale Cabro è sottoposta e rappresenta un elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ai sensi del quale l'azienda ha adottato e attuato un proprio Modello Organizzativo.

3. DESTINATARI

Il Codice si pone come *corpus* di valori e principi fondamentali che ispirano le attività aziendali, guidando i comportamenti degli Amministratori, dei dipendenti, dei collaboratori e nonché, più in generale, tutti coloro che operino in nome e per conto di Cabro (d'ora in avanti denominati "Destinatari"), nei rapporti con una serie di interlocutori.

Cabro si pone come obiettivo la creazione di un contesto di lavoro aperto dove siano chiari gli obiettivi, anche nelle sfide più difficili, e in cui tutti si sentano a proprio agio nell'avanzare proposte o segnalare criticità, favorendo il coinvolgimento di tutti nell'individuazione delle soluzioni.

Il Presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Cabro S.p.A. in data 04/01/2018 entra in vigore dal giorno seguente all'approvazione. Ogni aggiornamento, modifica od integrazione di esso, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Cabro S.p.A., con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il Codice Etico di Cabro si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma (Organi Sociali e loro componenti, OdV, Dirigenti, Quadri con funzioni di coordinamento, Responsabili di funzione);
- ai Dipendenti della Società;
- a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o in favore o in nome e/o per conto della stessa o collaborino con essa (Consulenti e Partner).

Ogni Dipendente deve, quindi, impegnarsi al rispetto delle normative applicabili all'attività aziendale. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi.

Oltre al rispetto di leggi e regolamenti applicabili è richiesto il rispetto del presente codice etico, delle procedure aziendali e dei regolamenti interni in essere.

Tale impegno vale anche per i Consulenti, Fornitori, Clienti e per chiunque abbia rapporti con Cabro.

4. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La Società svolge la propria attività con onestà e integrità e nel rispetto dei principi etici e morali contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri, anche attraverso il proprio comportamento, di non dividerne il contenuto e lo spirito.

I Destinatari dovranno, pertanto, attenersi ai principi di comportamento del presente Codice che la Società ha approvato e pubblicato al fine di aiutare tutti i destinatari a comportarsi in modo legale ed etico.

Cabro provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, Cabro provvede, anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante atti appositi, specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si potranno manifestare.

5. PRINCIPI FONDAMENTALI

Cabro promuove la diffusione e l'interiorizzazione da parte dei propri dipendenti e di tutti coloro che sono coinvolti, a qualsiasi titolo, nello svolgimento di attività a favore e/o in nome e per conto di Cabro, di una cultura aziendale basata sui seguenti principi generali:

1. Legalità

L'azienda riconosce come principio fondamentale dello svolgimento delle proprie attività il rispetto di tutte le leggi e le normative vigenti.

L'azienda esige da soci, amministratori, dipendenti e da chiunque svolga, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, il rispetto della legge e di tutte le norme, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo predisposte.

2. *Integrità*

Nell'esecuzione delle proprie funzioni, il personale tiene una condotta ispirata ai principi di integrità morale e trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

3. *Professionalità*

Il personale effettua le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi aziendali ed assumendosi le responsabilità che gli competono.

4. *Eguaglianza e imparzialità*

L'azienda adotta i principi della responsabilità sociale. In particolare:

- non attua né favorisce la discriminazione nell'assunzione, nella retribuzione, nell'accesso all'addestramento, nelle promozioni, nel licenziamento, che si basi su questioni di razza, nazionalità, religione, disabilità, sesso, preferenze sessuali, appartenenza ai sindacati o affiliazione politica;
- si impegna a garantire le pari opportunità;
- non impedisce ai lavoratori di manifestare liberamente le proprie opinioni politiche, religiose, sindacali;
- si impegna ad impedire comportamenti, gesti, linguaggi o contatti fisici, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, abusivi, di sfruttamento o che costituiscono forme di molestie morali (mobbing).

5. *Tutela del patrimonio aziendale*

Il patrimonio aziendale mobile e immobile deve essere impiegato in modo appropriato, diligente, conforme alla specifica destinazione, conservandone la funzionalità. Ciascun dipendente è responsabile dei mezzi di lavoro affidatigli e dell'ambiente di lavoro in cui opera, ne mantiene la salubrità e la pulizia.

6. *Responsabilità*

Assunzione di responsabilità da parte di ciascuno dei Destinatari, sia nei confronti dei terzi che con gli altri componenti della struttura Cabro, per le azioni attuate, i servizi resi e per le prestazioni effettuate.

7. *Rispetto*

Cabro riconosce, in un clima di reciprocità, i diritti, il decoro, la dignità e la personalità stessa di tutti coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con la Società, e si astiene da tutte le manifestazioni che possano offenderli.

8. *Correttezza*

Il comportamento di Cabro verso gli altri è basato sul rispetto e sulla buona educazione, agisce secondo diligenza e buona fede osservando gli impegni assunti.

9. *Lealtà*

Atteggiamento di correttezza e dirittura morale, attaccamento al dovere e rispetto della propria dignità; mantenimento degli impegni assunti nei confronti e per la Società, evitando situazioni di conflitto di interessi.

10. *Trasparenza*

Cabro adotta comportamenti chiari, assenti di qualsiasi volontà di occultamento e di segretezza, fornendo ai propri interlocutori tutte le informazioni e chiarimenti necessari per stabilire relazioni basate sulla reciproca credibilità ed affidabilità.

11. *Qualità, tutela dell'ambiente e della sicurezza*

Cabro persegue il costante miglioramento della qualità dei propri servizi attivando, nel rispetto della legislazione vigente, soluzioni gestionali ed operative capaci di garantire la tutela ambientale e l'equilibrio ecologico, in un'ottica di sviluppo sostenibile e salvaguardia della salute e della sicurezza dei consumatori e dei propri lavoratori.

6. CORRETTEZZA

Nelle operazioni/transazioni

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile.

Tutti coloro che effettuano le suddette operazioni devono garantire la rintracciabilità delle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, l'evidenza delle eventuali autorizzazioni e delle modalità di esecuzione dell'operazione medesima.

Negli Acquisti di beni e/o servizi

I dipendenti e i soggetti che effettuano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

La Società, nella scelta dei propri fornitori, deve sempre seguire criteri oggettivi e documentabili e adottare comportamenti orientati al massimo vantaggio competitivo per la società, assicurando e garantendo al tempo stesso a tutti i fornitori lealtà, imparzialità e pari opportunità di collaborazione.

Nella documentazione e informazione

Ogni Funzione/Direzione/Reparto è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Nei contributi e sponsorizzazioni

CABRO può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti di qualsiasi tipo e associazioni *no profit* oppure che svolgono attività di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare:

1. iniziative/attività provenienti da enti locali e istituzioni pubbliche; iniziative/attività di carattere umanitario;
2. iniziative/attività provenienti da organismi che svolgono la loro attività nel settore dei servizi pubblici;
3. iniziative/attività provenienti da altri organismi a rilevanza sociale che siano giudicati interessanti per la promozione dell'immagine della Società con particolare riferimento ai giovani e agli anziani.

7. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali di Cabro, nel rispetto della vigente Normativa e del presente Codice.

Interesse personale

Il personale deve evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse con l'azienda e si deve astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di possibili opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

In particolare, è vietato porre in essere comportamenti orientati allo sfruttamento delle informazioni privilegiate e del *Know how* proprie dell'azienda e detenute dai soggetti appartenenti alla Società per motivi legati allo svolgimento delle proprie funzioni e competenze aziendali.

Interesse contrario

Ai fini del presente principio è da ritenersi in “conflitto di interessi” con la Società chiunque sia titolare, per qualsiasi motivo, di un interesse contrario a quello della Società.

Tutti coloro che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con i terzi nel caso in cui sussistano tali conflitti.

Beni e attrezzature aziendali

I Destinatari non utilizzano a fini personali beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare ai propri diretti superiori le potenziali situazioni di conflitto di interessi in cui possono essere coinvolti.

Attività in concorrenza

I Dipendenti di Cabro devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

Richiesta/offerta di benefici

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da Cabro astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

8. RISERVATEZZA

le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Destinatari nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Le informazioni riservate possono essere a titolo esemplificativo:

- a) i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- b) i progetti e gli investimenti;
- c) i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali dalla D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i. con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili;
- d) i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- e) i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- f) il *know-how* relativo all'espletamento dei processi industriali;
- g) le deliberazioni dell'organo amministrativo, e degli organi di controllo aziendale.

I Destinatari, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza. In particolare, i dipendenti devono:

- a) mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- b) osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- c) consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- d) prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne copie non utili.

9. PRIVACY

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Gli amministratori e i dipendenti della Società, responsabili o incaricati del trattamento di dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, dovranno attenersi rigorosamente alle istruzioni impartite in merito dalla società e comunque ricorrere a criteri di massima riservatezza e sicurezza.

CAPO II COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

9. RELAZIONI DI AFFARI

Cabro nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, apertura al mercato, prevenzione del riciclaggio e tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I dipendenti di Cabro e i collaboratori esterni che agiscono in nome o per conto della Società stessa, sono tenuti nei rapporti d'affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali i Destinatari sono tenuti altresì ad un comportamento allineato alle politiche aziendali della Società, che mai può tradursi, seppure finalizzato al perseguimento dell'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alla normativa vigente ovvero alle procedure aziendali adottate con riferimento alle singole funzioni.

10. TUTELA DELLA CONCORRENZA

Cabro sostiene il principio dell'economia di mercato; si impegna a esercitare una concorrenza leale e riconosce alle altre aziende lo stesso diritto.

La Società sostiene le leggi sulla concorrenza che mirano a proteggere questo principio.

In particolare:

- Cabro stabilisce la propria politica commerciale in modo indipendente e non fissa alcun prezzo in accordo o collusione con i concorrenti;
- Cabro non ripartisce clienti, territori o mercati in accordo o in collusione con i concorrenti;
- Cabro instaura rapporti equi con i suoi clienti e fornitori, in conformità alle leggi che regolano la concorrenza.

11. RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza leale. La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.

Cabro si impegna pertanto a:

1. osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
2. fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente;
3. fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
4. attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

12. RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Cabro si impegna a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso Cabro, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di Cabro in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

13. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

I rapporti di Cabro e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti dal CdA e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

CAPO III SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

14. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

Nell'ambito della propria attività, Cabro si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari.

Le attività di Cabro devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

L'ambiente è un bene di primaria importanza che Cabro si impegna a salvaguardare programmando la propria attività al fine di realizzare il giusto equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

In particolare, Cabro adotta tutte le misure volte a monitorare i processi produttivi e a ridurre l'impatto ambientale della propria attività (immissioni in scarichi, emissioni, gestione dei rifiuti, esposizione dei lavoratori a fattori di rischio, ecc.).

Cabro si impegna, altresì, a prevenire gli eventuali rischi per l'ambiente ed il paesaggio, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma conducendo i suoi investimenti in maniera

sostenibile tenendo conto delle migliori tecniche disponibili e promuovendo iniziative culturali al fine di sensibilizzare le comunità locali.

15. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Cabro promuove la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, confermando il massimo impegno nel garantire tale cultura nelle proprie strutture.

Cabro, considerando il personale e le risorse umane come il più importante patrimonio aziendale, è impegnata a realizzare e mantenere ambienti e postazioni di lavoro sicuri per ogni dipendente.

Nel rigoroso rispetto della normativa antinfortunistica vigente, sia nazionale che comunitaria, Cabro opera per prevenire gli infortuni e le malattie professionali, adottando sistemi per la gestione della sicurezza focalizzati sulla prevenzione, mirando ad introdurre ad ogni livello aziendale una forte cultura della sicurezza sul lavoro.

Cabro fornisce ai propri dipendenti – a tutti i livelli e inquadramenti – formazione, informazioni generali e specifiche ed ogni altro supporto che consenta di lavorare in condizioni di salute e sicurezza e di attuarne la relativa cultura.

16. POLITICHE IN MATERIA DI LAVORO

Cabro offre a tutti i lavoratori le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato su criteri di merito.

Parimenti l'individuazione e la scelta del personale da assumere deve avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psico-attitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali.

Cabro promuove, attraverso una flessibilità dell'orario di lavoro ed iniziative sociali, una politica a sostegno della famiglia dei propri dipendenti e collaboratori, orientata al futuro e commisurata alle esigenze aziendali che favorisca la conciliazione tra lavoro e famiglia e getti un ponte, in egual misura per donne e uomini, tra famiglia e lavoro.

Comportamenti molesti sul luogo di lavoro

Cabro esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Sfruttamento lavoro minorile

Cabro condanna ogni forma di sfruttamento della persona ed in particolare il lavoro minorile. Nello specifico, si obbliga a tale scopo, a valutare scrupolosamente, nei suoi rapporti commerciali, il rispetto della persona umana da parte di partnership operanti in zone geografiche a rischio sfruttamento, ai sensi della Convenzione sull'età minima.

17. CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzione, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili.

La Società esige che il CdA, i Consulenti e i Dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente finalizzata a fornire informazioni veritiere e corrette.

CAPO IV MODALITA' ATTUATIVE

18. SISTEMA DI CONTROLLO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

La Società attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

I modelli di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i., prevedono¹:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

¹ Previsioni contenute nell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

L'organo di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è, inoltre, istituito un apposito Organismo di vigilanza.

19. DIVULGAZIONE

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli Organi sociali e dei suoi componenti, dei Dipendenti della Società, dei Consulenti e Collaboratori, dei Procuratori e di tutti coloro che possano agire per conto della Società.

Il presente Codice è pubblicato nella rete aziendale.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne le regole. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

20. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e s.m.i., dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

21. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e anche dal sistema sanzionatorio previsto dal “modello 231”– provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.

22. ORGANISMO DI VIGILANZA

E' istituito l'Organismo di vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

Sui requisiti, composizione, poteri e mezzi, nonché sulle modalità di funzionamento di detto organo, si rinvia all'apposito Regolamento incluso nel Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i..

Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice ad esso riferite dai responsabili di funzione. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento; ha il compito di impostare il piano di comunicazione e formazione etica.

23. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

Le segnalazioni potranno essere inoltre rivolte direttamente all'Organismo di vigilanza e potranno essere effettuate, anche in forma anonima, in forma scritta, forma orale o in via telematica anche tramite la mail odv231@cabro.it.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni sopra menzionate devono essere prontamente verificate dallo stesso Organismo di Vigilanza che, nei casi di accertate violazioni del Codice Etico, deve darne notizia al Consiglio di Amministrazione.

La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., su proposta dell'Organismo di Vigilanza, come anche previsto nei paragrafi successivi.
