



ALLEGATO I – CODICE ETICO

CODICE ETICO

Il Codice Etico che si rivolge a tutti i dipendenti CFA ed ai suoi collaboratori (quali ad esempio: docenti esterni, tutor, esperti tecnici) ha l'obiettivo principale di scoraggiare e rivelare possibili comportamenti scorretti.

Tutti quindi abbiamo un ruolo attivo in questo ambito.

La Direzione fornirà il proprio supporto nell'organizzazione di sessioni informative e formative ed aiuterà l'Organismo di Vigilanza a garantire che le procedure interne definite vengano attuate correttamente rispettando l'obiettivo di evitare e rivelare i comportamenti scorretti.

Alle disposizioni del Codice Etico devono uniformarsi tutti i rapporti e le attività compiute in nome o nell'interesse dell'Ente e delle società/associate che lo costituiscono o, comunque, ad esse riferibili, posti in essere al suo interno e/o verso l'esterno.

Principi

I principi ispiratori di Questo Codice sono i seguenti: Integrità, Onestà, Riservatezza, Perizia, Prudenza e Diligenza.

- **INTEGRITÀ:** CFA è concretamente impegnato nel cercare di condurre la propria attività all'insegna dell'integrità e della legalità e nel rispetto delle altre norme e dei principi deontologici riconosciuti nei Paesi della comunità in cui opera. Il Codice neriflette i principi generali. Il mancato rispetto di tali principi potrebbe esporre CFA a rischi sia sul piano relazionale che di natura giudiziaria, in quanto una condotta illegale o contraria all'etica è sbagliata ed inaccettabile. Integrità significa vivere secondo quei principi che ci siamo impegnati ad osservare.

Questo Codice ha lo scopo di aiutare ciascuno di noi a:

- Capire ed osservare i principi basilari di rispetto delle norme ed integrità che si applicano ai nostri incarichi;
- Capire quando chiedere consiglio e riferire le violazioni effettive o sospette;
- Capire a chi rivolgerci per chiedere aiuto.

Le disposizioni del presente documento costituiscono la formalizzazione degli obblighi generali di cui al codice civile. CFA ne prescrive l'esatto adempimento ai sensi di legge da parte di dipendenti, collaboratori, soci, richiamando il rispetto del dovere di correttezza e buona fede ex artt. 1175 e 1375 c.c.

Il miglior criterio è quello di seguire la propria coscienza, il buon senso ed una rigida osservanza di tutte le leggi applicabili.

Quando dobbiamo prendere una decisione, poniamoci sempre queste domande.

- La mia decisione rispetta le leggi, le norme aziendali di CFA ed il presente Codice?
- In quale modo la mia decisione influirà sugli altri (clienti, fornitori, collaboratori, partner, parti interessate e il mercato in generale)?
- Che cosa ne penserebbero gli altri della mia decisione se questa venisse pubblicata su un quotidiano?
- Quali conseguenze avrebbe?
- Sarebbe utile un ulteriore parere?

Dobbiamo comportarci in modo sempre integerrimo, soprattutto quando trattiamo con i fruitori dei nostri servizi diretti e non, con la stessa Direzione di CFA, con l'Amministrazione, con i Partner, con gli Enti Finanziatori e con la Pubblica Amministrazione.

- **ONESTA':** Il presente Codice costituisce un impegno a fare la cosa migliore per la nostra società. Tutti devono attenersi ai principi ed alle norme di questo codice nel bene dell'Ente. CFA rispetta la privacy di ciascun dipendente e collaboratore in



accordo a quanto definito nel Documento Programmatico per la Sicurezza dei Dati, ma può indagare sul comportamento di coloro che potrebbero mettere a repentaglio la reputazione dell'Ente, la sicurezza dei suoi collaboratori e dipendenti e dei suoi beni o violare una legge applicabile o il nostro Codice. Nessuno potrà giustificare un comportamento illegale o improprio adducendo come scusa il fatto che gli è stato ordinato da un suo superiore. Non sono ammesse eccezioni al rispetto delle leggi. Nessuno sarà autorizzato, indipendentemente dal livello o dalla posizione, ad istigare un dipendente o collaboratore a commettere una azione illegale.

- **RISERVATEZZA:** CFA rispetta la riservatezza delle informazioni personali dei suoi dipendenti e collaboratori, interni ed esterni. Questo vuol dire che l'accesso ai dati personali è limitato alle persone debitamente autorizzate che hanno l'effettiva necessità di conoscerli. I dipendenti ed i collaboratori autorizzati che hanno l'accesso alle informazioni personali dovranno rispettare i massimi principi di riservatezza per quanto ne riguarda l'uso. Nessuno potrà comunicare informazioni personali sui dipendenti o collaboratori a persone esterne senza debita autorizzazione di CFA.
- **PERIZIA, PRUDENZA, DILIGENZA:** Dobbiamo svolgere le nostre mansioni con perizia, prudenza e diligenza. Poiché siamo dei professionisti, dovremmo fare un uso immediato della nostra conoscenza nello svolgimento del nostro lavoro o incarico, in modo tale da evitare danni ai clienti o ai fruitori dei nostri servizi o ad CFA stessa per atti di negligenza. Dovremmo essere sufficientemente esperti e formati nello svolgere in modo competente le mansioni richieste dal ruolo che ricopriamo nell'ambito dell'organigramma di CFA nel rispetto delle responsabilità che ci sono state attribuite. Attraverso l'addestramento continuo, l'assistenza fornita in CFA e le procedure e le istruzioni a nostra disposizione dovremmo essere al corrente di tutte le regole, principi e norme aziendali in vigore che devono essere tassativamente rispettate da tutti.

In caso di dubbi nell'espletamento delle proprie funzioni occorre rivolgersi al Direttore o all'Organismo di Vigilanza.

Cosa dobbiamo fare se abbiamo bisogno di aiuto

Se abbiamo una domanda o un dubbio sui principi etici o legali, abbiamo molte possibilità;

Il diretto responsabile è il primo riferimento per i problemi legali e/o deontologici. Inoltre possiamo chiedere aiuto a:

- Direttore del CFA
- Al responsabile di livello successivo o superiore
- All'Organismo di Vigilanza

Chiunque chieda in buona fede un consiglio, sollevi un dubbio o segnali un comportamento illecito osserva il presente Codice e fa quindi la cosa giusta.

CFA non consente alcuna ritorsione nei confronti di tale persona.

Si rimanda al regolamento dell'Organismo di Vigilanza per maggiori dettagli.

Diffusione del codice etico

Il Modello Organizzativo e Gestionale, il Codice Etico e le Norme Comportamentali verranno rese disponibili ai dipendenti, collaboratori, soci, partner. In riferimento ai collaboratori esterni ed ai partner si considera accettato il contenuto dei medesimi documenti, con la sottoscrizione dell'incarico o della Convenzione nel caso di progetti realizzati in collaborazione di partner.

Tutti gli altri destinatari dei documenti, intesi quali utenza in genere e comunque tutti i soggetti portatori di interessi, potranno approfondire il contenuto degli stessi, consultandoli direttamente sul sito internet di CFA



Articoli del codice etico

Articolo 1

Il presente Codice Etico raccoglie principi e valori la cui osservanza è prioritaria e necessaria per il regolare funzionamento, la gestione affidabile e l'immagine dell'Ente e delle società/associate che lo costituiscono.

Alle disposizioni del Codice Etico devono uniformarsi tutti i rapporti e le attività compiute in nome o nell'interesse dell'Ente e delle società/associate che lo costituiscono o, comunque, ad esse riferibili, posti in essere al suo interno e/o verso l'esterno.

Il presente Codice Etico è reso conoscibile ai dipendenti e ai collaboratori, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale e riferimento esplicito nei contratti di assunzione.

Il presente documento è reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dall'Ente e/o dalle società/associate. Il presente documento viene altresì divulgato all'utenza e comunque a tutti i soggetti portatori di interessi nei modi ritenuti più appropriati.

Articolo 2

L'Ente provvede, con le modalità ritenute consone, alla diffusione del presente Codice Etico presso tutti i soggetti portatori di interessi, nonché:

- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni in esso contenute, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza;
- alla verifica della sua attuazione e effettività;
- all'adozione dei provvedimenti volti a rimuovere le infrazioni, che costituiscono infrazioni disciplinari.

Articolo 3

Il perseguimento dello scopo sociale non giustifica una condotta contraria alla legge, allo statuto, alle norme di settore, alle disposizioni del presente Codice Etico, alle norme della contrattazione collettiva di lavoro e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/01.

L'ente esige dai propri soci, amministratori, dirigenti, sindaci, quadri, dipendenti e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione vigente, nonché pretende comportamenti eticamente corretti, tali da non creare pregiudizio alla propria moralità e professionalità.

Articolo 4

E' vietato a chiunque utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle sue funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

Articolo 5

La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario di CFA, che adotta nell'esercizio delle proprie attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, secondo le norme di legge.

CFA rispetta le diversità e le differenze relative al genere, all'orientamento sessuale, all'età, allo stato di salute, e derivanti dalla cultura d'origine e dalle credenze religiose e opinioni politiche.

Articolo 6

CFA non utilizza lavoro forzato né vincolato.

Non si impiegano lavoratori con età inferiore a quella di legge e, comunque, si rispettano le norme poste a tutela di bambini e adolescenti.



CFA rispetta le norme poste a tutela della donna, della parità di trattamento e di opportunità; a tutela e a sostegno della maternità e della paternità (in particolare, T.U. D. lgs.151/01), rifiutando ogni forma di discriminazione.

Ogni lavoratore viene trattato con dignità, rispetto e moralità; nessun lavoratore viene sottoposto a abusi di qualunque genere (fisici, sessuali, psicologici, morali o verbali) né ad alcuna forma di discriminazione.

E' fatto divieto di porre in essere forme di mobbing nei confronti dei lavoratori.

Non sono ammessi favoritismi o discriminazioni nella ricerca e nella selezione del personale.

La ricerca e la selezione del personale devono essere espletate secondo le esigenze dell'impresa e in rispondenza dei profili e dei requisiti professionali dei candidati.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e/o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e/o previdenziale.

E' riconosciuto e rispettato il diritto dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrarre collettivamente.

Articolo 7

E' fatto divieto di promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi dell'Ente, anche a seguito di illecite pressioni.

E' altresì vietato accordare vantaggi di qualunque natura; sono altresì vietate forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze e simili, perseguano le stesse finalità vietate.

Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai commi precedenti, da parte di pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informare subito il direttore dell'unità operativa o il responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore e, in ogni caso, l'Organismo di Vigilanza.

CFA non rilascia in nessun modo dichiarazioni, non fornisce documentazioni, certificazioni e informazioni non veritiere, in particolar modo allo Stato o Enti pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

E' fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a vantaggio dell'Ente

E' fatto divieto di effettuare operazioni in favore delle associate che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito.

Articolo 8

L'Ente procede all'individuazione dei fornitori attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti ed in ogni caso nel pieno rispetto dei bandi contrattuali. Le procedure individuate sono certe, non discriminatorie e comunque conformi a quanto indicato nel Modello di Organizzazione, Controllo e Gestione ex D.Lgs. 231/01.

E' fatto divieto di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, che tendano a influenzare le reciproche e obiettive valutazioni nonché l'operato o anche soltanto ad apparire a ciò dirette.

CFA persegue norme di buona pratica contrattuale e cioè agisce con correttezza, trasparenza ed equità; rispetta gli impegni contrattuali, anche con riguardo ai tempi e alle modalità di pagamento stabiliti.

E' prioritario scegliere fornitori certificati e/o accreditati e/o qualificati che adottano comportamenti socialmente responsabili, nel rispetto delle persone, del buon operato, dell'ambiente.

Articolo 9



L'Ente assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto della legge e del Modello ex D. Lgs. 231/01.

L'Ente garantisce il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione, predisposizione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante.

L'Ente prescrive la corretta informazione dei soci, degli organi e delle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

Articolo 10

Ogni dipendente è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni dell'Ente attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dal presente Codice Etico, dalle Norme Comportamentali, dalle procedure facenti parte del Sistema di Gestione per la Qualità, dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

Si prescrive il rispetto della legge, del regolamento interno, del contratto di lavoro, dei principi statutari, del presente Codice Etico e di quant'altro regoli i rapporti e l'attività dell'Ente. Il dipendente/collaboratore, al momento dell'assunzione o dell'incarico, riceve copia del presente documento (solo per i dipendenti ed i referenti territoriali), che sottoscrive per presa visione, in allegato alla lettera di assunzione o di conferimento d'incarico o del distacco. I collaboratori esterni e tutte gli altri soggetti interessati prendono visione del Codice direttamente sul sito di CFA

Articolo 11

I dipendenti sono personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni disponibili presso CFA che vengono loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto della legge.

Articolo 12

E' fatto espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti che siano in contrasto con la prevenzione dei reati informatici di cui all'art. 25 bis D. Lgs. 231/01.

Articolo 13

La connessione a Internet, la posta elettronica, il fax, il telefono, anche portatile, le attrezzature tecniche e gli apparati tecnologici devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e solo per scopi lavorativi, nel rispetto della legge, del Modello Organizzativo, delle disposizioni in tutela della privacy (legge 196/2003), del contratto di lavoro collettivo.

Articolo 14

Ai dipendenti è vietato l'uso per esigenze personali di telefono, computer, stampanti, fax e attrezzature in genere di proprietà o in uso ad CFA (salvo autorizzazione del responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore).

Articolo 15

Ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiali senza l'autorizzazione preventiva del direttore di CFA o del responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore. Altresì non è consentito corrispondere mediante collegamenti telefonici e/o telematici con minorenni, senza la preventiva autorizzazione scritta di chi esercita su di essi la potestà e, in ogni caso, solo per ragioni strettamente attinenti l'attività lavorativa svolta. In ogni caso, tali attività devono essere espletate nel rispetto della legge e secondo le disposizioni del Modello di Organizzazione vigente.

Articolo 16

Ogni violazione del Codice Etico da parte di dipendenti, collaboratori, partner dell'utenza e, in generale, da parte di qualsivoglia soggetto portatore di interessi dovrà essere segnalata prontamente al direttore dell'unità di servizio o al responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore e/o al Direttore e, in ogni caso, all'Organismo di Vigilanza.



Tutti i soggetti cui è destinato il presente Codice Etico sono tenuti a collaborare e cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente documento.

Si richiamano e si danno per accettati e noti i principi e le prescrizioni di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

Articolo 17

Ogni violazione del codice etico costituisce infrazione disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, alla legge, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e alla normativa collettiva applicata.

CFA si impegna ad adottare le misure necessarie affinché il rispetto delle legislazione vigente, delle procedure preordinate, del presente documento, del Modello Organizzativo, sia fatto proprio e garantito da amministratori, sindaci, dirigenti, quadri, dipendenti e da chiunque svolga funzioni di rappresentanza, anche di fatto, nonché consulenti, fornitori, clienti e chiunque intrattenga rapporti con essi.