
Sommario

1. Premessa.....	2
2. Persone.....	2
3. Conflitto di interesse.....	2
4. Riservatezza e tutela della privacy.....	3
5. Ambiente di lavoro.....	3
6. Utilizzo dei beni aziendali	4
7. Fornitori, collaboratori, clienti ed altri partner	4
8. Tutela della proprietà intellettuale	4
9. Clienti	5
10. Concorrenza	5
11. Governo e legislazione	5
12. Legislazione a tutela dell'ambiente	5
13. Comunicazione	5
14. Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari	6
15. Lotta alla corruzione	6
16. Sistema sanzionatorio	6



1. Premessa

CFRLAB ha ritenuto necessario redigere il proprio codice etico al fine di condividere e rendere noto l'insieme di quei valori e regole esistenti in azienda che guidano i comportamenti e le azioni di Amministratori, Dipendenti e Collaboratori (da questo momento identificati come Destinatari).

Il Codice Etico definisce l'insieme dei valori che CFRLAB promuove e condivide a tutti i livelli nell'ambito dello svolgimento dell'attività d'impresa, mediante linee guida a cui sono improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Formalizzando il proprio Codice Etico, CFRLAB ha voluto sancire la propria adesione ai valori etici in cui crede e si riconosce come ente di consulenza e formazione, impegnato nel promuovere il concetto di formazione "permanente", un processo di miglioramento continuo dell'individuo che accompagna la figura professionale in tutto l'arco della vita lavorativa, dall'ingresso nel mondo del lavoro a tutti i livelli di aggiornamento e riqualificazione necessari alle esigenze aziendali. In quest'ottica CFRLAB ricerca e propone le soluzioni più idonee al fabbisogno delle imprese nella formazione delle nuove risorse e nella formazione continua del personale dipendente.

CFRLAB aderisce al modello di gestione ispirato all'ex Decreto Legislativo 231 - 2001, al fine di ribadire, rendendoli pubblici, i principi che l'hanno guidata sin dal 1991, data della sua costituzione.

2. Persone

Per CFRLAB le opinioni e le esperienze individuali sono un valore, per cui rifiuta ogni forma di discriminazione che possa riferirsi a genere, età, razza, origini (nazionali), religioni, condizioni personali o di orientamento sessuale.

I comportamenti tra colleghi devono essere improntati nell'ottica della massima collaborazione, nel rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità.

Per CFRLAB la correttezza è un valore fondante sia per quanto riguarda le azioni realizzate che per i rapporti interni ed esterni. Questo aspetto si concretizza nel rispetto delle leggi, degli accordi, delle regole e delle procedure che disciplinano i singoli comportamenti e le attività lavorative.

3. Conflitto di interesse

Le persone interessate dal presente Codice Etico:



- ✓ perseguono unicamente gli obiettivi e dei interessi generali dell'Ente nello svolgimento della propria collaborazione;
- ✓ informano tempestivamente i propri superiori o referenti circa le situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli dell'Ente, anche nel caso in cui i titolari di tali interessi siano i propri congiunti, e in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza personale;
- ✓ rispettano le decisioni che, a tale proposito, sono assunte dall'Ente.

4. Riservatezza e tutela della privacy

CFRLAB, nello svolgimento della propria attività, tutela i dati personali dei dipendenti, dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio delle loro informazioni, nel rispetto delle procedure interne e delle normative di riferimento. Inoltre l'Ente garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate acquisite durante l'attività lavorativa. CFRLAB si attende un comportamento simile dai terzi che vengono in possesso di tali informazioni. I destinatari del Codice sono tenuti ad uniformarsi a tale obbligo, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure interne, e con il divieto di divulgare le informazioni assunte a soggetti interni o esterni alla Società, ad eccezione dei casi in cui la divulgazione si renda necessaria per adempiere ad obblighi di legge o di regolamenti, anche interni, o per assolvere ad una richiesta legittima o ad un provvedimento di una autorità competente. Sono considerate informazioni riservate quelle che si riferiscono alle strategie e attività aziendali, ai progetti, alle strategie commerciali e alle caratteristiche dell'organizzazione di CFRLAB e dei soggetti con cui la stessa opera. L'uso improprio di informazioni riservate o di dati personali assunti in ragione del proprio ufficio va contro le regole aziendali e può costituire violazione di legge.

5. Ambiente di lavoro

CFRLAB favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione reciproca, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori in relazioni agli obiettivi da raggiungere ed alle modalità per il loro perseguimento, siano essi riferiti ai settori nei quali l'Ente ha maturato specifiche competenze piuttosto che a quelli nuovi che l'ente ha individuato quale proprio ambito di crescita e di sviluppo.

CFRLAB invita i destinatari al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed alle indicazioni procedurali riportate nei documenti relativi.



6. Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto ad operare con la diligenza necessaria per tutelare le risorse e gli strumenti aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi nonché con le normative vigenti in materia, evitando utilizzi impropri che possano risultare dannosi anche per i terzi, o comunque in contrasto con l'interesse societario. Parimenti, è cura dei dipendenti, non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche della Società. Il personale è autorizzato ad utilizzare i supporti informatici e le connessioni ad Internet aziendali solo per fini relativi al proprio impiego con il divieto di mantenere su computer o su altri supporti informatici della Società documenti di carattere personale o programmi la cui installazione non sia stata autorizzata o violi diritti della proprietà intellettuale di terzi.

7. Fornitori, collaboratori, clienti ed altri partner

La relazione con i soggetti terzi quali fornitori, collaboratori ed altri partner, si basa sui principi di integrità, affidabilità, correttezza e deontologia professionale.

Non è consentito pertanto corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e vantaggi di altro genere a pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati per influenzare o compensare un atto del loro ufficio che possa favorire economicamente CFRLAB. Gli amministratori ed il personale di CFRLAB non devono accettare/promettere/offrire denaro, benefici materiali o altri vantaggi di qualsiasi natura – che non siano atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti – da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con CFRLAB. Chiunque riceva direttamente o indirettamente omaggi o trattamenti di favore o richieste in tal senso da parte di terzi dovrà respingerli e informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza

8. Tutela della proprietà intellettuale

Nell'ambito della predisposizione del proprio materiale didattico ed informativo, piuttosto che nell'utilizzo dei social media, CFRLAB ha piena consapevolezza dell'importanza della proprietà intellettuale e, per questo, rispetta la normativa vigente in materia di Dritto d'Autore, brevetti, marchi, segreti commerciali o altro bene immateriale.

CFRLAB si impegna ad operare nel rispetto della normativa vigente a tutela dei brevetti, marchi commerciali e del diritto d'autore. La deontologia professionale è per CFRLAB un valore assoluto, quindi da parte del proprio personale e dei propri Amministratori vige il



principio di massima segretezza relativamente a dati, informazioni o segreti commerciali di terzi di cui l'Ente dovesse venire a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

9. Clienti

CFRLAB ha l'obiettivo di offrire ai propri clienti soluzioni formative e consulenziali connotate da livelli di competenza, qualità, efficienza ed innovazione in linea con le attese del mercato, verso il quale l'ente esclude di effettuare comunicazioni non veritiere o fuorvianti. Eventuali domande o lamentele relative alla realizzazione dei servizi erogati saranno evase in modo tempestivo in conformità alle procedure previste dal Sistema di Gestione Qualità ed Accredimento dell'ente

10. Concorrenza

CFRLAB ritiene che una corretta e leale concorrenza sia un elemento fondamentale per lo sviluppo dell'attività e per migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi realizzati. CFRLAB opera pertanto nel pieno rispetto della normativa di riferimento non mettendo in atto azioni o comportamenti che possano inficiare una concorrenza libera e corretta.

11. Governo e legislazione

CFRLAB si impegna a svolgere la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente ed in attenta applicazione delle norme contenute nei bandi ed avvisi di finanziamento ai cui partecipa per ottenere contributi per la realizzazione delle proprie attività e progetti.

12. Legislazione a tutela dell'ambiente

Per CFRLAB la tutela e la salvaguardia dell'ambiente è un assioma, da cui deriva il logico e naturale rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di tutela ambientale

13. Comunicazione

CFRLAB provvede ad informare tutte le persone interessate dal presente Codice Etico sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare CFRLAB provvede attraverso la designazione di specifiche funzioni interne a:

- ✓ diffondere il Codice presso le persone interessate;
- ✓ fornire interpretazioni e chiarimenti in merito alle disposizioni;
- ✓ verificare l'effettiva osservanza dei contenuti in esso presenti
- ✓ aggiornare le disposizioni con riguardo alle esigenze che, di volta in volta, si manifestano.



14. Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari

I rapporti di CFRLAB nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale (“Pubblici Funzionari”) sono intrattenuti da ciascun Amministratore 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.

CFRLAB qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

15. Lotta alla corruzione

CFRLAB rifiuta la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari. Non è, quindi, ammesso in alcuna circostanza corrompere o anche solo tentare di corrompere titolari di cariche pubbliche elettive, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, così come privati. In particolare, nessuno può offrire, promettere o dare denaro o altri vantaggi per ottenere prestazioni indebite per il Gruppo o per sé. Inoltre, nessuno può richiedere denaro o altri vantaggi per eseguire prestazioni indebite.

16. Sistema sanzionatorio

Quanto previsto dal presente Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da Amministratori, dipendenti e da tutti coloro che hanno relazioni d'affari con l'impresa.

Eventuali violazioni delle norme del Codice Etico saranno valutate con attenzione al fine di stabilire se l’inadempimento rientri tra quelli già perseguiti dal contratto in essere tra le parti o dalle disposizioni di legge; esse potranno essere sanzionate con norme specifiche per tali tipi di comportamento.

In particolare l’inosservanza delle regole, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte del personale dipendente che non rivesta la qualifica di dirigente, può dar luogo, secondo la gravità dell’infrazione, all’erogazione di sanzioni disciplinari nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all’art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e della vigente contrattazione collettiva applicabile.



In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure previste dal presente Codice, nell'espletamento delle Attività Sensibili o di un comportamento non conforme alle prescrizioni, si provvederà ad applicare le misure più idonee, tenuto conto della gravità della violazione e della eventuale reiterazione, del livello di responsabilità e dell'eventuale intenzionalità, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti dell'industria.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti.

Ogni violazione delle regole previste dal Codice, nonché ogni commissione dei reati, imputabile ai Collaboratori Esterni (ad esempio, società di service, Consulenti, Partner o agenti propagandisti), è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

VERBANIA, 10 GENNAIO 2019