



MEMBER OF THE **MIRKA** GROUP

**CODICE DI
COMPORTAMENTO
CAFRO S.p.A.**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione aziendale il 09/11/2017

Revisione 0 del 02/11/2017

PRINCIPI GENERALI

Premessa

Il presente Codice di Comportamento deve ritenersi parte integrante del documento “KWH Ethical Guidelines”, predisposto dal Management di KWH Group il 7 Febbraio 2006 e revisionato in data 17 Giugno 2008, che qui si intende integralmente richiamato.

Articolo 1. Natura e scopo del Codice

Il Codice di Comportamento (di seguito: “Codice”) è un documento ufficiale di CAFRO S.p.A. (di seguito anche solo “Cafro” o “Società”), approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, che raccoglie i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e, comunque, intrattengano rapporti con la Società come, a titolo di esempio, i “portatori di interesse” (dipendenti, fornitori, collaboratori esterni, nonché gli utenti dei servizi offerti).

Scopo del presente Codice è quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

Articolo 2. Destinatari

Il presente Codice di Comportamento è vincolante e deve essere osservato da tutto il personale della Società ovvero da ogni soggetto che svolge attività in nome e per conto della stessa, ovunque operino, sia in Italia che all’estero, inclusi i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società, dai collaboratori e consulenti esterni che agiscono nell’interesse di CAFRO S.p.A.

Articolo 3. Garanti dell’attuazione del Codice di Comportamento

Il controllo sul rispetto del Codice di Comportamento è affidato all’Organismo di Vigilanza previsto dal “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231” (di seguito “Modello”) che avrà cura di proporre all’Amministratore Unico eventuali necessità od opportunità di aggiornamento ovvero adeguamento in base all’evoluzione delle leggi e delle attività aziendali.

Articolo 4. Entrata in vigore, aggiornamento e pubblicità del Codice di Comportamento

Il presente Codice di Comportamento è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con determina del 09 novembre 2017, avente efficacia immediata.

Il documento integrale è disponibile, per la consultazione, sul sito internet di CAFRO S.p.A. www.cafro.com, oltre ad essere affisso nella bacheca delle comunicazioni presente presso la sede della Società.

Articolo 5. Principi fondamentali cui si ispira la Società

La Società, nello svolgimento della propria attività, opera secondo i principi di seguito riportati:

Onestà: l’onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di CAFRO S.p.A., nonché per ogni sua iniziativa e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di affidabilità, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

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

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

Articolo 6. Regole di comportamento

CAFRO S.p.A., per favorire il rispetto dei principi aziendali sopra richiamati da parte di tutti i soggetti destinatari del presente Codice di Comportamento, ha predisposto specifiche regole di condotta di seguito indicate:

Lotta ai comportamenti illeciti: la Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso. Vieta, altresì, l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Lotta ai conflitti di interesse: la Società non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dall'oggetto sociale perseguito da CAFRO S.p.A. o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Inoltre, il personale non utilizza la propria posizione in azienda e le informazioni acquisite nel proprio lavoro in maniera tale da creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali.

Fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali vigenti in materia, il personale della Società non deve assumere incarichi esterni in Società o imprese i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di CAFRO S.p.A..

Omaggi, regalie e altre forme di benefici: Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori appartenenti ad altre Società ovvero ad enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi ovvero di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Non è consentito effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere con soggetti rappresentanti o dipendenti di altre società, anche clienti o fornitori, finalizzate ad ottenere favori indebiti o comunque benefici in violazione di norme di legge.

E', altresì, vietato adottare forme indirette di corruzione nei confronti di persone vicine al soggetto che si intende corrompere, non essendo in alcun modo consentito eludere i principi del Modello di Organizzazione, gestione e controllo, tramite comportamenti a prima vista legittimi ma che nascondono finalità illecite.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità sono consentiti, purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso, tali spese non devono superare il limite di euro 100, fissato dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici istituito dall'art. 54 della L. 190/2012 e devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione: I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate ai soggetti autorizzati dalla Società, secondo i poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione, regolarmente autorizzati nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine, l'ente deve impegnarsi a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, a livello nazionale e a livello territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

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

Erogazione di servizi: nell'esercizio della propria attività la Società si impegna ad acquistare, realizzare, utilizzare e pubblicare unicamente contenuti (fotografie, sequenze video, commenti, recensioni, articoli e altri contenuti scritti, file di musica di qualsiasi formato) con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo.

La Società si impegna, altresì, a verificare preventivamente, con il massimo rigore e tempestività, che l'acquisizione e l'utilizzo di contenuti pubblicati o da pubblicare sia avvenuto in maniera conforme alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette.

Articolo 7. Gestione del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, la Società:

- evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;
- cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicura la tutela della *privacy* del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini;

- si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti inseriti nelle liste di riferimento (c.d. black list);
- si impegna a promuovere la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale, nonché il rispetto dell'ambiente.

Articolo 8. Ambiente di lavoro

La Società considera inammissibile e, conseguentemente, censura le seguenti condotte:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi sulla psiche o sul corpo;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società o comunque scambiare attraverso e-mail o in qualsiasi altra modalità, materiale pornografico, pedopornografico o anche immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Articolo 9. Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende, altresì, le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, gli organigrammi, le politiche dei prezzi dei prodotti, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.

Articolo 10. Trattamento dei dati

La Società tutela le informazioni commerciali di proprietà o, comunque, le informazioni, i dati personali e sensibili - di cui è venuta a conoscenza nello svolgimento dell'attività aziendale - relativi a clienti, fornitori e *partner* commerciali nel rispetto della legislazione vigente.

Le informazioni di cui i destinatari del presente Codice di Comportamento vengono a conoscenza, in ragione del rapporto con la Società, sono riservate e devono essere utilizzate solo nell'espletamento della propria attività lavorativa.

Hanno, pertanto, l'obbligo di non rivelare a terzi – salvo quando la divulgazione è autorizzata dalla Società o imposta da leggi o disposizioni – le informazioni di cui sono venuti a conoscenza per motivi legati allo svolgimento delle attività aziendali.

Articolo 11. Gestione contabile e finanziaria

La Società vieta ai propri dipendenti di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

A tale scopo la Società ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali, in qualsiasi forma o modo.

La Società richiede al proprio personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari (accertarsi che non si tratti di soggetti inseriti nelle *black list* e verificare che le transazioni avvengano sempre utilizzando intermediari autorizzati e dotati di controlli automatici e manuali antiriciclaggio e non avvengano su conti cifrati). La Società si attiene, pertanto, a tutte le norme in materia di antiriciclaggio applicabili alla stessa. In ogni caso è fatto divieto di eseguire transazioni in contanti, eccezion fatta per pagamenti di modico valore che, comunque, devono sempre trovare giustificazione nei documenti contabili della Società.

Articolo 12. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubbliche Autorità e Pubbliche Istituzioni la Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile e vieta ai propri dipendenti di:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali, per influenzare ovvero compensare un atto del loro ufficio ed assicurare, in tal modo, vantaggi di qualunque tipo all'ente;
- dare, offrire o promettere denaro od altre utilità ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti o conviventi, per indurli al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare il sistema dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- presentare dichiarazioni non veritiere dinanzi alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulente, deve essere rispettata la normativa vigente.

Articolo 13. Rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

La Società si impegna a garantire ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro che presenti condizioni rispettose della dignità individuale, luoghi di lavoro sicuri e salubri, nonché il rispetto delle disposizioni in materia ambientale al fine di non impattare – in modo pregiudizievole – l'ambiente nello svolgimento delle attività aziendali.

Il personale di CAFRO S.p.A. deve rispettare gli obblighi di legge richiesti dalle normative di riferimento, nonché dalle norme interne di gestione volte alla salvaguardia della sicurezza e dell'ambiente.

Al fine di assicurare il rispetto dei suindicati principi, la Società provvede alla individuazione, valutazione e monitoraggio dei rischi relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e alla tutela dell'ambiente. La Società indice attività formative, generiche e specifiche, volte alla sensibilizzazione del personale sulle tematiche antinfortunistiche e ambientali.

CAFRO S.p.A. redige una politica per assicurare e garantire la miglior tutela della salute, della sicurezza dei lavoratori e la difesa dell'ambiente allo scopo di prevenire tutte le potenziali forme di rischio nella ottica del miglioramento continuo.

Questa politica viene applicata indifferentemente sia a personale interno ed esterno che opera presso il sito di Fino Mornasco (CO).

Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della Salute Sicurezza e ambiente, la Società ha adottato ed implementato un SGI con la qualità certificato e periodicamente verificato da ente terzo secondo le norme internazionali vigenti.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni di Cafro, in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro e ambiente, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente; in particolare a ciascuno è richiesto di segnalare al diretto superiore osservazioni relative a disfunzioni o possibili miglioramenti.

CAFRO S.p.A. intende condurre i suoi investimenti ed il proprio sviluppo in modo ambientalmente sostenibile, nel rispetto delle comunità locali, impegnandosi ad ottimizzare i propri consumi di materie prime, di acqua e di energia, e a ridurre le proprie emissioni inquinanti e l'impatto delle proprie attività sul clima.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi sopra riportati Cafro provvede all'individuazione, valutazione e monitoraggio dei rischi relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e alla tutela dell'ambiente.

CAFRO S.p.A. organizza attività informative, formative e di addestramento volte alla sensibilizzazione del personale sulle tematiche antinfortunistiche ed ambientali.

Articolo 14. Relazioni esterne

Rapporti con i clienti: obiettivo primario della Società è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.

Tali rapporti vengono, pertanto, gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy* al fine di creare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

Rapporti con i fornitori e consulenti: la Società basa la scelta dei propri fornitori e consulenti su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti costruiti sui principi di buona fede, trasparenza e di rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

La Società si attiene ai medesimi principi e criteri selettivi di cui ai punti precedenti nei confronti di tutti i soggetti con cui entra in relazione e richiede che gli stessi principi vengano condivisi ed osservati anche dai soggetti con i quali intrattiene rapporti commerciali e non (ad esempio: fornitori, consulenti esterni, collaboratori ed agenti).

In ogni caso è espressamente vietato:

- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

Articolo 15. Sponsorizzazioni e omaggi

La Società si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un valore culturale, sportivo o benefico.

La Società si impegna, inoltre, a concedere donazioni esclusivamente ad associazioni e fondazioni riconosciute, nonché ad enti pubblici e *no profit* che siano regolarmente costituiti, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.

Articolo 16. Adempimenti societari

La Società, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai propri dipendenti di:

- rispettare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, la Società vieta di:

- effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società;
- sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

Articolo 17. Obbligatorietà e sanzioni

I destinatari del Codice di Comportamento, di cui all'art. 2, sono obbligati ad osservare e rispettare i principi sopra enunciati ed a conformarsi alle regole comportamentali nello stesso definite.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice di Comportamento rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.

Le contestazioni, l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono a carico degli organi di governo dell'ente, nel rispetto dei poteri conferiti, nonché nei limiti delle deleghe e delle competenze.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili va precisato che, sia per i dipendenti che per i dirigenti, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali e/o dal CCNL Metalmeccanico di riferimento anche in considerazione di quanto previsto nel sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da CAFRO S.p.A. ai sensi del D.lgs. n. 231/01.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice di Comportamento da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti sono considerate come grave inadempimento da parte degli stessi.