



CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO
di
Cariplo Factory s.r.l. Società Benefit

Revisioni al documento

Numero	Data di approvazione	Approvatore
00	28 giugno 2021	CdA
01	18 dicembre 2023	CdA

Indice

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2. CARIPLO FACTORY “SOCIETÀ BENEFIT”: VISIONE, MISSIONE E VALORI DI RIFERIMENTO	4
3. PRINCIPI DI CONDOTTA	5
3.1 Rispetto e conformità alle leggi.....	5
3.2 Trasparenza e correttezza delle informazioni	5
3.3 Registrazione contabili.....	5
3.4 Tracciabilità e correttezza dei flussi finanziari	6
3.5 Rispetto della normativa in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	6
3.6 Conflitto di interessi e attività collaterali.....	6
3.7 Riservatezza delle informazioni.....	7
3.8 Tutela della privacy	7
3.9 Omaggi, regalie, ospitalità e altre forme di benefici	8
3.10 Tutela dei beni aziendali e sistemi informatici	8
3.11 Tutela del diritto d'autore	9
3.12 Sicurezza, salute e ambiente	9
3.13 Rispetto della dignità e della persona	10
4. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER	11
4.1 Rapporti con il Socio unico	11
4.2 Rapporti con i clienti	11
4.3 Rapporti con i partner commerciali.....	11
4.4 Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni.....	11
4.5 Rapporti con dipendenti e collaboratori.....	12
4.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13
4.7 Rapporti con organi di controllo e autorità di vigilanza.....	13
4.8 Rapporti con i media	14
5. ATTUAZIONE E CONTROLLO	15
5.1 Diffusione e formazione	15
5.2 Attuazione	15
5.3 Segnalazioni.....	15
5.4 Sanzioni	15

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Cariplo Factory s.r.l. Società Benefit (di seguito anche “Cariplo Factory” o la “Società”) ha adottato il presente Codice di Comportamento Etico (di seguito anche “Codice” o “Codice Etico”) approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società riunitosi in data giugno 2021. Le disposizioni del Codice si applicano ai dipendenti, ai collaboratori e agli esponenti della Società.

Il Codice Etico di Cariplo Factory, enuncia i principi, anche connessi alle finalità di beneficio comune, cui la Società si ispira anche nella prassi, e che ne caratterizzano l'operato, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, nonché gli impegni, le norme di comportamento e le responsabilità di amministratori, dipendenti e collaboratori, anche occasionali, di Cariplo Factory e più in generale di tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, a qualunque titolo senza distinzioni ed eccezioni (Destinatari del Codice).

A tutti i Destinatari è richiesto di improntare la propria condotta ad elevati standard di correttezza e integrità e di astenersi dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nella Società o che possano compromettere la reputazione e l'immagine della Società medesima.

L'osservanza da parte di tutti i Destinatari delle indicazioni del Codice, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Società ed è fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa. È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato, contribuire attivamente alla sua attuazione ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso (vedi sezione conclusiva del Codice).

Sono inoltre “destinatari per conoscenza” tutti coloro che a vario titolo sono interessati potenzialmente al rispetto del Codice o che la Società ritiene siano informati dei contenuti.

La Società s'impegna ad utilizzare gli strumenti adeguati a divulgare il presente Codice e a porre in essere le opportune iniziative volte a esplicarne il contenuto.

A tal fine, la Società raccomanda che ciascun Dipendente, in occasione di rapporti con terzi, informi tali terzi degli obblighi imposti dal presente Codice e ne esiga il rispetto, nonché informi il proprio Responsabile o l'Organismo di qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurre Dipendenti in violazioni del presente Codice.

Il Codice costituisce inoltre parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”.

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile. La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

2. CARIPLO FACTORY “SOCIETÀ BENEFIT”: VISIONE, MISSIONE E VALORI DI RIFERIMENTO

Cariplo Factory, società strumentale alle attività di Fondazione Cariplo, con modifica statutaria nel settembre 2020 è diventata Società Benefit, integrando volontariamente, nel proprio oggetto sociale, oltre agli obiettivi di profitto e alle finalità di beneficio comune, lo scopo di avere un impatto positivo sulla società e sull’ecosistema dell’innovazione, come fattore abilitante per la crescita economica e sociale del Paese.

Una Società Benefit è, infatti, uno strumento legale che crea la base per l’allineamento della missione nel lungo termine e la creazione di valore condiviso. La società benefit rappresenta trasformazione positiva dei modelli dominanti di impresa a scopo di lucro, per renderli più adeguati alle nuove sfide e alle nuove opportunità del mercato.

La Società persegue e si impegna a rendicontare la generazione di effetti positivi e il contenimento di quelli negativi su persone, comunità, territori e ambiente e su altri portatori di interesse. L’obiettivo primario di Cariplo Factory non è solo la creazione del profitto, come per le società tradizionali, ma va oltre questa visione di “breve periodo” prendendo in considerazione nei processi decisionali tutte le parti interessate a garanzia di uno sviluppo sostenibile di lungo periodo.

In particolare, la Società statutariamente mira a generare crescita sociale ed economica in Italia facendo leva sul talento e l’innovazione, aumentando l’occupabilità e favorendo la creazione di impresa.

La Società intende sviluppare, seguendo un modello di innovazione aperta, un ecosistema dinamico, orientato all’innovazione e teso ad attivare collaborazioni e sinergie tra imprese tradizionali, imprese hi-tech, imprese sociali, imprese culturali, incubatori, acceleratori, università, centri di ricerca, scuole ed enti di formazione, FabLabs, ambienti di educazione informale, investitori nel capitale di rischio esaltando i propri valori, di seguito riportati:

- **Innovazione:** creatività e innovazione sono elementi essenziali e complementari per sviluppare talento, generare occupabilità e alimentare la competitività del sistema industriale italiano.
- **Inclusività:** Credere nel valore della collaborazione. Gli spazi, la circolazione delle idee, la co-progettazione, il know-how: in Cariplo Factory tutto è aperto e inclusivo per favorire la contaminazione, per creare valore economico, sociale, culturale e ambientale.
- **Responsabilità:** è la governance che è stata scelta per tutte le attività svolte dalla Società: Cariplo Factory si impegna a consolidare un approccio etico all’innovazione nel pluralismo delle idee, nella parità di genere e nella tutela delle comunità vulnerabili.
- **Generatività:** Cariplo Factory si riconosce nel modello generativo capace di produrre crescita economica favorendo interazioni sociali sostenibili e rispettando il capitale naturale.

3. PRINCIPI DI CONDOTTA

3.1 Rispetto e conformità alle leggi

Il rispetto della legge e dei regolamenti vigenti è un principio imprescindibile per Cariplo Factory. La Società non tiene rapporti con chi non intenda adottare e rispettare tale principio. La violazione non può in nessun caso essere giustificata dalla realizzazione di un interesse della Società o dal conseguimento di un vantaggio per la stessa.

A tal fine, la Società adotta una struttura organizzativa interna idonea a prevenire condotte non corrette e/o non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Dipendenti sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di legge, soprattutto (ma non solo) nei casi in cui tali violazioni siano soggette a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative. Inoltre, i Dipendenti devono osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a loro applicabili.

3.2 Trasparenza e correttezza delle informazioni

Cariplo Factory fa propri i principi di trasparenza e completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle relazioni esterne (es. Clienti, partner e fornitori) ed interne (es. colleghi e collaboratori), nella gestione delle risorse finanziarie e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile, nonché nella redazione di tutti i documenti inerenti alla propria attività.

3.3 Registrazione contabili

Cariplo Factory ritiene che la trasparenza e la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo. La Società si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia legittima, autorizzata, correttamente registrata e sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione stessa e l'individuazione di eventuali responsabilità. Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità, in modo da permettere alle controparti di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa.

Il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo veritiero, chiaro e completo. In particolare, a tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni e in tutte le comunicazioni sociali viene richiesto di mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge nonché dei regolamenti vigenti al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

La Società si impegna a promuovere e ad attenersi a comportamenti responsabili con particolare ma non esclusivo riferimento alle disposizioni normative in materia di Reati Fiscali. Cariplo Factory si impegna a mitigare il cosiddetto “rischio fiscale”, dotandosi di un assetto organizzativo e di controllo interno che consente di tracciare, in un’ottica di trasparenza, correttezza e segregazione di funzioni, il processo di analisi e valutazione delle principali poste di bilancio ed i sistemi di calcolo e verifica delle imposte dovute.

3.4 Tracciabilità e correttezza dei flussi finanziari

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa chiarezza, correttezza, tracciabilità e trasparenza delle operazioni, conservando l’adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e/o funzionali alla realizzazione dell’oggetto sociale.

3.5 Rispetto della normativa in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita, nonché di evasione fiscale.

La Società, inoltre, si impegna a promuovere e ad attenersi a comportamenti responsabili volti alla prevenzione dei reati suddetti con particolare ma non esclusivo riferimento alle disposizioni normative in materia di “Reati Fiscali” che possono configurarsi come reato presupposto del delitto stesso.

A tal fine, i dipendenti e i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori di Cariplo Factory si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche solo potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio. Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili, i dipendenti e i collaboratori di Cariplo Factory, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi in merito alla documentazione e conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti devono essere effettuati direttamente ai Destinatari e devono trovare la propria causale unicamente nelle attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da Cariplo Factory;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, non devono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società;
- non deve essere effettuato alcun pagamento in contanti o con mezzi di pagamento al portatore per importi superiori all’importo di volta in volta individuato dalla normativa antiriciclaggio.

3.6 Conflitto di interessi e attività collaterali

I Destinatari devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d’interessi (anche potenziale) e attenersi comunque a quanto stabilito nel merito dalla normativa interna.

Ogni iniziativa intrapresa dai dipendenti, dagli amministratori, dal sindaco, dai rappresentanti e dai collaboratori di Cariplo Factory deve essere orientata esclusivamente al perseguimento degli interessi della Società.

In caso di situazioni di conflitto, ogni Destinatario è tenuto a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli/ella o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto, siano titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di terzi, o delle relative società partecipate o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali. Una situazione di conflitto può sorgere quando un Destinatario intraprende iniziative o ha interessi che potrebbero rendere difficile svolgere il proprio lavoro nell'interesse della Società con obiettività ed efficacia.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle mansioni e degli incarichi svolti per la Società.

I componenti degli organi statutari della Società non possono essere destinatari di attività della Società stessa a loro diretto vantaggio. In caso di dubbio, ogni situazione andrà preventivamente segnalata all'Organismo di Vigilanza che si esprimerà nel merito e potrà fornire, se del caso, anche suggerimenti su interventi per il superamento o la mitigazione del conflitto.

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Dipendenti è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore della Società.

I Dipendenti devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti della Società.

3.7 Riservatezza delle informazioni

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, o ad altri soggetti, di cui un Destinatario sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque in virtù del rapporto con la Società, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Pertanto, deve essere posta la massima attenzione per evitare l'utilizzo per promuovere o favorire interessi propri o di altri. È inoltre imposto ai Destinatari l'obbligo di non rivelare a terzi, salvo quando la divulgazione è autorizzata dalla Società o prevista da leggi o disposizioni, le informazioni acquisite o di cui comunque siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

3.8 Tutela della privacy

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge e alle normative comunitarie, la riservatezza dei dati personali e delle informazioni in suo possesso e predispone regolamenti interni, sistemi informativi e idonee procedure volti a garantire il trattamento, la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali informazioni.

Tutti i Dipendenti e i collaboratori della Società rivestono la qualifica di incaricato al trattamento dei dati e possono trattare esclusivamente i dati personali necessari allo svolgimento delle mansioni assegnategli.

I Dipendenti e gli incaricati rendono noti all'interessato le finalità e modalità del trattamento, la natura obbligatoria o meno del conferimento dei dati, i soggetti a cui i dati possono essere comunicati, l'ambito di diffusione, i suoi diritti e gli estremi identificativi del titolare e del responsabile, se designato, del trattamento, fornendo idonea informativa e richiedendo, in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, il consenso dell'interessato.

I dati sensibili e i dati giudiziari, come definiti dalla normativa vigente, non potranno essere trattati con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati. Gli stessi dati verranno trattati in conformità alle autorizzazioni tempo per tempo impartite dal Garante per la protezione dei dati personali.

I dati oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Sono vietate la comunicazione e la diffusione a terzi di dati senza autorizzazione. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, del trattamento dei dati o dell'autorizzazione al loro trattamento, gli stessi devono essere distrutti.

Infine, la Società non esegue, sulla base dei dati registrati e trattati, alcuna profilazione o utilizzo a fini promozionali degli stessi.

3.9 Omaggi, regalie, ospitalità e altre forme di benefici

Al fine di garantire il corretto operato della Società, i Destinatari si astengono dall'accettare o offrire omaggi, regalie e altre forme di benefici che non abbiano un valore simbolico (oppure che non rientrino nella normale cortesia di rapporti) e che potrebbero essere interpretati come finalizzati ad ottenere o ricevere un trattamento di favore o ad influenzare, anche indirettamente, le decisioni degli interlocutori. Omaggi non conformi a quanto precede devono essere rifiutati o restituiti.

Inoltre, è in ogni caso vietato accettare omaggi in denaro di qualunque entità essi siano, offrire omaggi a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali, nonché sfruttare la propria posizione professionale per pretendere o farsi promettere benefici di qualsiasi genere.

Nel caso in cui i Destinatari ricevano omaggi di valore non facilmente stimabile o di non modico valore, o di modico valore ma ripetutamente durante l'anno, questi dovranno darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Dipendente che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con Collaboratori, controparti finanziarie, commerciali o industriali, partner o terzi, deve vigilare affinché tali contratti non offrano o concedano benefici in violazione del presente Codice.

3.10 Tutela dei beni aziendali e sistemi informatici

I Destinatari sono obbligati ad operare con diligenza per tutelare i beni della Società, essi sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché all'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse sociale.

Ciascun Destinatario è tenuto ad utilizzare i beni aziendali (quali telefoni, pc, internet/intranet, fotocopiatrici, macchine, utensili, ecc.) ad esso affidati operando con diligenza e farne uso esclusivamente per le attività lavorative in modo appropriato e conforme nell'interesse della Società, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

L'utilizzo dei sistemi informatici e delle banche dati della Società deve avvenire esclusivamente per l'attività lavorativa di competenza, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà. A tale scopo ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi. È vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi abusivamente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete della Società per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani.

A nessun dipendente è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

3.11 Tutela del diritto d'autore

I destinatari devono gestire le attività nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore per le opere dell'ingegno di carattere creativo. I materiali o le opere d'ingegno protetti dal diritto d'autore di proprietà della Società non possono essere riprodotti senza aver preventivamente richiesto le necessarie autorizzazioni.

3.12 Sicurezza, salute e ambiente

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori e adoperandosi per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza del personale.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni sul lavoro.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare, la Società predilige:

- attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza dei lavori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e combattere i rischi alla fonte;
- attivare programmi formativi dedicati alle risorse umane sia sui temi specifici di salute e sicurezza sia sulle competenze tecniche per il corretto utilizzo dei macchinari;

- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti della Società, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni erogate e la sicurezza nel lavoro.

3.13 Rispetto della dignità e della persona

La Società rispetta i diritti fondamentali della persona, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne, la Società ripudia qualsivoglia discriminazione fondata su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, stato coniugale, stato di invalidità, aspetto fisico, condizione economico-sociale e, in genere, qualsiasi caratteristica individuale della persona umana.

4. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

4.1 Rapporti con il Socio unico

Ciascun Destinatario nei rapporti con il Socio unico, Fondazione Cariplo, opera in ottemperanza alle disposizioni di legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e dei principi espressi dal presente Codice. I principi di condotta definiti all'interno del Codice di comportamento etico di cui Fondazione Cariplo si è dotata sono stati di ispirazione anche per la società strumentale Cariplo Factory.

4.2 Rapporti con i clienti

La Società con particolare riferimento ai rapporti con i clienti, garantisce adeguati standards di qualità dei servizi offerti nel rispetto della normativa posta a tutela della concorrenza e del mercato.

Cariplo Factory si impegna ad esaminare ed eventualmente ad accogliere tempestivamente i suggerimenti ed i reclami formulati da parte dei clienti e delle associazioni istituite a tutela dei loro interessi.

4.3 Rapporti con i partner commerciali

Le relazioni con i partner commerciali sono improntate alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza della controparte. La Società si impegna a richiedere ai propri partner commerciali il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

4.4 Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni

La Società nell'acquisizione di beni e servizi e nel conferimento di incarichi e mandati si impegna a adottare, in linea con le disposizioni interne vigenti, criteri ispirati a principi di competenza, imparzialità, economicità, trasparenza e correttezza. Più in particolare, i compensi e/o le somme corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

È vietato subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna è fatto obbligo alle Persone della Società di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società;
- adottare nella selezione esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dell'ente in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;

- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste; mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della direzione problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze.

Cariplo Factory pretende che fornitori adottino comportamenti legali, etici, rispettosi degli standards e dei principi internazionalmente riconosciuti in materia di trattamento dei lavoratori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti fondamentali dell'uomo, al divieto di discriminazione, alla tutela dell'infanzia, al divieto di lavoro forzato, alla tutela dei diritti sindacali, alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al rispetto degli orari di lavoro e del principio di equa retribuzione e rispetto dell'ambiente.

Comportamenti difforni da quelli descritti integrano un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, comportano la compromissione del rapporto fiduciario e rappresentano giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Nella valutazione delle offerte ricevute dai fornitori, la Società si impegna a garantire che il compenso proposto sia equo e tale da non lasciar presumere l'utilizzo da parte della controparte di forme di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

4.5 Rapporti con dipendenti e collaboratori

L'elevata professionalità, competenza e affidabilità dei dipendenti e dei collaboratori costituiscono un fattore fondamentale per il successo della Società. Le persone sono individuate sulla base della loro esperienza, attitudine e competenze. La selezione segue esclusivamente criteri legati alla corrispondenza con i profili attesi. La crescita professionale e gli avanzamenti di carriera avvengono in modo che siano sempre garantiti oggettivi criteri di valutazione e le pari opportunità.

La Società garantisce un ambiente di lavoro dignitoso e rispettoso per tutti, dove chiunque sia in grado di sapere quali siano le aspettative e sia valorizzato rispetto alle competenze e alle performance. Previene qualsiasi tipo di violenza, molestia, offesa sessuale, personale o comportamento indesiderato che violi la dignità della persona.

L'integrità fisica e morale è considerata valore primario della Società che garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, secondo le norme in tema di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

Ogni dipendente e collaboratore non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro.

4.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutte le attività e le trattative condotte in nome e/o per conto della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società.

La gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, gli impiegati pubblici e i concessionari di pubblico servizio sono riservate esclusivamente ai soggetti a ciò delegati o incaricati.

Più specificamente - fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni, interne e di legge - relativamente all'erogazione dei contributi:

- non è consentito offrire alcuna utilità in denaro, beni o servizi a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla Società o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società;
- si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né deve assecondare condizionamenti e pressioni volti a determinare decisioni della Società non in linea con i dettami dello Statuto, delle disposizioni normative interne e del presente Codice;
- se la Società utilizza un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere, nel contratto che regola i rapporti tra le parti che tale soggetto "terzo" si attenga alle indicazioni previste dal presente Codice;
- la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse;
- nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

I dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o di cui semplicemente dovessero aver notizia.

4.7 Rapporti con organi di controllo e autorità di vigilanza

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate agli organi di controllo e alle autorità pubbliche di vigilanza devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività, trasparenza e tempestività.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza e degli organi di controllo nell'espletamento nelle attività istituzionali di verifica.

4.8 Rapporti con i media e social network

I rapporti con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

I Destinatari sono tenuti al rispetto di quanto sopra e non possono divulgare informazioni alla stampa senza la necessaria delega della Società.

La Società si adopera affinché le informazioni diffuse siano complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

La Società è consapevole del fatto che i c.d. “social network” (es. Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, etc.), unitamente ai mezzi di comunicazione più tradizionali, rappresentano un modo di dialogare a distanza.

In considerazione dell'impatto reputazionale che possono avere le informazioni e/o le opinioni espresse nei suddetti ambiti, la Società invita i Destinatari alla massima attenzione nel valutare i contenuti e i materiali da diffondere, che, comunque, non devono:

- rappresentare violazioni delle leggi e dei regolamenti vigenti (anche sotto il profilo della tutela dei dati personali e della tutela del copyright);
- indurre in equivoco sul fatto che si tratti di informazioni e/o opinioni ascrivibili alla Società;
- offendere la libertà, l'integrità e la dignità delle persone;
- danneggiare, anche indirettamente, l'immagine, la reputazione, la credibilità della Società e del proprio Socio Unico.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

5.1 Diffusione e formazione

La Società si impegna a portare a conoscenza dei Destinatari il Codice mediante apposite attività di comunicazione secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei. Il Codice è disponibile per tutti gli stakeholder sul sito aziendale www.cariplofactory.it.

La Società adotta inoltre programmi per la formazione del personale finalizzati alla migliore conoscenza del presente Codice.

5.2 Attuazione

La Società assicura:

- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice, anche a mezzo dell'Organismo di Vigilanza di seguito indicato, e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e la repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

L'Organismo di Vigilanza è nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 per il monitoraggio del modello di organizzazione e gestione aziendale. Tale organo deve anche vigilare sull'osservanza del Codice, sulla sua efficacia in relazione alla struttura aziendale, sull'opportunità di aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di assistere la Società nella definizione, monitoraggio e rafforzamento di politiche e procedure volte a prevenire comportamenti non etici, illegali o impropri da parte dei Destinatari del Codice.

5.3 Segnalazioni

Cariplo Factory si è dotata di un sistema di Whistleblowing per le segnalazioni destinate all'Organismo di Vigilanza. Le presunte violazioni del Codice possono essere trasmesse attraverso il software adottato dalla Società "My Governance": <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/CariploFactory>.

Per maggiori dettagli si rimanda alla Procedura Whistleblowing.

5.4 Sanzioni

Ferme restando le sanzioni previste da provvedimenti normativi per violazioni di disposizioni in essi contenute, la Società stabilisce le sanzioni che adotterà nei confronti dei Destinatari che abbiano tenuto comportamenti contrari alle indicazioni del Codice, da irrogarsi secondo il criterio di proporzionalità, in base alla gravità ed intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendo anche conto dell'eventuale reiterazione, degli inadempimenti e/o violazioni commesse.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal sistema disciplinare di cui si è dotata la Società nell'ambito del proprio Modello ex D. Lgs. 231/2001.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dal Sindaco, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'organo di appartenenza che provvederà ad adottare gli opportuni provvedimenti.

In tema di sanzioni si fa riferimento anche a quanto indicato nel sistema disciplinare del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso, incluso il presente Codice.

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle disposizioni del presente Codice dagli altri Destinatari del Codice potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi per giusta causa, ovvero per inadempimento dei soggetti sopra indicati, nonché alla richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.