



Centro Agro Alimentare e Logistica
Strada dei Mercati 9/C
tel. 0521.989452 - fax 0521.951070
www.calparma.eu
e-mail: info@calparma.eu

CODICE ETICO

Sommario

1. PREMESSA	3
2. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE	3
3. DESTINATARI	4
4. PRINCIPI GENERALI	4
5. RISERVATEZZA	5
6. CONFLITTI D'INTERESSE	6
7. UTILIZZO DEGLI STRUMENTI AZIENDALI	6
8. SICUREZZA SUL LAVORO	6
9. AMBIENTE	7
10. RAPPORTI CON I CLIENTI, FORNITORI, COLLABORATORI E CONSULENTI	8
11. RAPPORTI CON I DIPENDENTI	9
12. RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
13. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI	11
14. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO	12
14.1. Diffusione e comunicazione	12
14.2. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico	12
14.3. Valore contrattuale del Codice Etico	13
14.4. Segnalazione di problemi o sospette violazioni	14
15. DISPOSIZIONI FINALI	14

1. PREMESSA

Il presente Codice etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art.6 del D.Lgs. n.231/2001 e, di conseguenza, è completato da un Regolamento di disciplina ispirato ai principi contenuti nelle leggi e nella normativa secondaria, in particolare contratti collettivi.

Nel Codice etico sono contenute le norme comportamentali cui devono ispirarsi sia i dipendenti di CAL Centro Agroalimentare e Logistica sia coloro che in qualche modo vengono in contatto con la Società, quali consulenti, o liberi professionisti, al fine di evitare la commissione di fattispecie di reato cui conseguirebbe la responsabilità della Società.

Cogliendo l'occasione della redazione ed approvazione del Codice etico, si è reputato opportuno, nella visione prospettica di giungere alla formulazione di un vero e proprio codice etico aziendale, di andare oltre l'ambito di operatività del D.Lgs. n.231/2001, predisponendo un elenco di doveri del personale che, pur nella loro semplicità, comunque costituiscono una specificazione dei principi contenuti nel contratto collettivo nazionale per i dipendenti del settore di riferimento.

2. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

- i. Il presente Codice stabilisce i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

I principi contenuti nel presente Codice Etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs 231/01, e dunque ai processi operativi in cui si articolano le attività di CAL Centro Agroalimentare e Logistica, con le correlate responsabilità del personale incaricato.

- ii. Il Codice ha lo scopo di indirizzare l'agire dell'Azienda verso comportamenti etici, introducendo un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale. Pertanto, le regole del Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori, e non esimono dall'osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia.
- iii. Nella condotta dei servizi i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra CAL Centro Agroalimentare e Logistica e i suoi clienti. Non sono etici e favoriscono l'assunzione di comportamenti ostili nei confronti della Società, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza. I comportamenti non etici, pertanto, ledono la buona reputazione di CAL Centro Agroalimentare e Logistica quale risorsa immateriale essenziale per favorire:

- gli investimenti dei proprietari, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori;
 - all'interno, l'attuazione di decisioni senza frizioni e l'organizzazione del lavoro senza controlli burocratici ed eccessivi esercizi dell'autorità.
- iv.** Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. CAL Centro Agroalimentare e Logistica richiede, perciò, che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.
- v.** Copia del presente Codice è consegnata a tutto il personale di CAL Centro Agroalimentare e Logistica, in modo che sia data prova di conoscenza preventiva dello stesso. Inoltre, il Codice è disponibile in formato elettronico su cartelle condivise e sul sito Internet di CAL Centro Agroalimentare e Logistica. L'Azienda si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile. A tal fine, il Codice è messo a disposizione di qualsiasi interlocutore dell'Azienda.

3. DESTINATARI

- i.** Il presente Codice deve essere osservato da ogni soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o di altro rapporto che comporti prestazioni di opera anche temporanea, svolgimento di attività in nome e per conto di CAL Centro Agroalimentare e Logistica ovvero una relazione fiduciaria con CAL Centro Agroalimentare e Logistica, ivi compresa l'attività di consulenza.
- ii.** I responsabili di ciascuna Area/Funzione vigilano sull'osservanza del Codice, danno indicazioni ai dipendenti che richiedono chiarimenti in caso di dubbi e, nell'ipotesi di accertata violazione, riferiscono ai diretti superiori.
- iii.** I preposti, ove identificati, predispongono, altresì, i controlli necessari a garantire l'osservanza del Codice e, qualora vengano a conoscenza di violazioni alle regole stabilite dal presente Codice, ne riferiscono ai Responsabili di funzione che tempestivamente informa il Direttore al fine di adottare ogni iniziativa.

4. PRINCIPI GENERALI

- i.** La condotta del personale (intendendosi per "personale" gli amministratori, i sindaci, i responsabili di funzione, i preposti, i tecnici e gli impiegati e collaboratori) sia all'interno che all'esterno di CAL Centro Agroalimentare e Logistica, deve essere informata alle regole di legalità, correttezza, lealtà, imparzialità, professionalità e trasparenza nel rispetto dei doveri d'ufficio che regolano la riservatezza e la tutela della privacy.

- ii. Nell'espletamento dei propri compiti, i soggetti tenuti all'osservanza del Codice antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, informando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura del servizio svolto.
- iii. Nelle relazioni sociali il personale si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine di CAL Centro Agroalimentare e Logistica.
- iv. Le comunicazioni di CAL Centro Agroalimentare e Logistica dirette a soggetti esterni, intendendo per essi tutte le entità fisiche o giuridiche con le quali CAL Centro Agroalimentare e Logistica intrattiene rapporti, effettuate dal dipendente devono essere concertate con il diretto superiore.
- v. Ai destinatari del presente Codice è fatto divieto di utilizzare per fini privati e nel proprio interesse o a vantaggio di altri, informazioni o documenti, anche non riservati, di cui dispongono per ragioni di ufficio. In particolare, le diverse pratiche vanno trattate con i soggetti titolari o loro rappresentanti evitando di discutere argomenti d'ufficio o di mettere documenti a disposizione di persone o di ex dipendenti di CAL Centro Agroalimentare e Logistica non autorizzati.
- vi. Il personale tiene la propria condotta in modo da non attribuire a sé o ad altri alcun vantaggio in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all'interno di CAL Centro Agroalimentare e Logistica.
- vii. Il personale che, per fatti relativi all'esercizio della propria funzione di dipendente di CAL Centro Agroalimentare e Logistica, viene ad essere parte - sia quale persona nei cui confronti sono in corso indagini o indagato o imputato ovvero soggetto danneggiato - in un procedimento penale, ivi compresa la fase delle indagini preliminari, è obbligato a darne tempestiva comunicazione scritta, in via riservata, al Direttore.
- viii. I soggetti che per ragioni d'ufficio vengano a conoscenza dell'esistenza di irregolarità amministrative, legislative o procedurali devono riferirlo immediatamente al diretto superiore e nel caso in cui tale irregolarità coinvolga lo stesso titolare dell'ufficio, a soggetti ad esso sovra ordinati.
- ix. La Società si impegna affinché ogni operazione e ogni attività sia lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità. I principi di trasparenza e veridicità si estrinsecano anche nel dovere della Società di diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenza e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli.

5. RISERVATEZZA

- i. Il personale, ferma restando l'osservanza delle norme a tutela della privacy, rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni. Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.

- ii. Il personale consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.
- iii. Tutti i dati aziendali sono di proprietà del CAL Centro Agroalimentare e Logistica: è fatto divieto a tutti i destinatari di rivelare a terzi dati aziendali senza esplicita autorizzazione da parte della Direzione, fatta eccezione per quei dati che per propria natura o destinazione siano già noti al pubblico o facilmente accessibili.

6. CONFLITTI D'INTERESSE

- i. I destinatari del presente Codice devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare conflitto d'interessi in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.
- ii. Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di CAL Centro Agroalimentare e Logistica e, comunque, deve sottoporre all'attenzione dell'azienda ogni situazione che possa essere considerata in conflitto d'interessi.
- iii. Il personale non accetta da soggetti diversi di CAL Centro Agroalimentare e Logistica retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

7. UTILIZZO DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

- i. I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer, nonché i mezzi di trasporto di CAL Centro Agroalimentare e Logistica, sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa. Pertanto, l'utilizzo degli stessi dovrà essere limitato a esigenze di carattere professionale.
- ii. L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e comunque l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio.

8. SICUREZZA SUL LAVORO

- i. CAL Centro Agroalimentare e Logistica considera un investimento produttivo la destinazione alla sicurezza di risorse umane, professionali, organizzative, tecnologiche ed economiche. CAL Centro Agroalimentare e Logistica ritiene infatti di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori,

ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia, ma un'azione volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

- ii. Ritiene inoltre che il programma di prevenzione non possa prescindere dalla partecipazione convinta e consapevole di tutte le mansioni aziendali. Risulta quindi necessaria la continua ed adeguata diffusione della cultura della sicurezza a tutti i livelli. In virtù di tale considerazione CAL Centro Agroalimentare e Logistica promuove l'integrazione della sicurezza in tutte le attività aziendali e a tutto il personale, che in base alle competenze e alle mansioni individuali, deve attuare le necessarie azioni ed essere consapevole dell'importanza del proprio ruolo e della propria responsabilità.
- iii. CAL Centro Agroalimentare e Logistica ritiene, infine che, ad ogni livello gerarchico, durante lo svolgimento del proprio ruolo ed in coerenza con la formazione ricevuta, ciascuno si adopri per valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, per intraprendere ed attuare le misure volte alla eliminazione dei rischi o, se ciò non è possibile, alla loro riduzione al minimo.
- iv. Pertanto CAL Centro Agroalimentare e Logistica adotta i seguenti principi:
 - la migliore prevenzione dei rischi deriva dalla conoscenza dei pericoli e dalla loro valutazione;
 - la valutazione dei rischi effettuata con la collaborazione da parte di chi "opera sul campo" può risultare maggiormente realistica. Si ritiene che chi "opera sul campo" possa fornire significativi elementi per accrescere il livello di sicurezza concorrendo alla ricerca, identificazione e alla rimozione delle cause, e che l'analisi dei rischi costituisca una componente integrante dell'attività lavorativa e rappresenti un elemento di crescita ed arricchimento professionale.

9. AMBIENTE

- i. CAL Centro Agroalimentare e Logistica rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche aziendali che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.
- ii. Al fine di ridurre i rischi ambientali, CAL Centro Agroalimentare e Logistica si impegna ad operare in linea con i seguenti principi:
 - progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali delle attività svolte con le strategie aziendali;
 - gestione sostenibile della risorsa ambiente anche attraverso politiche di valorizzazione dell'impiego delle risorse naturali;

- attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità.

10. RAPPORTI CON I CLIENTI, FORNITORI, COLLABORATORI E CONSULENTI

- i. CAL Centro Agroalimentare e Logistica rispetta ogni forma di lecita concorrenza e vieta qualsiasi condotta che possa integrare forme di concorrenza sleale, impegnandosi ad osservare ogni legge regolatrice del mercato e collaborare con le autorità che lo regolano.
- ii. È espressamente vietata qualsiasi forma di trattativa privata che integri fatti di corruzione tra privati.
- iii. Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo al personale di CAL Centro Agroalimentare e Logistica di:
 - improntare lo stile di comportamento nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità orientato alla soddisfazione del cliente;
 - fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente;
 - garantire la massima trasparenza e correttezza nei rapporti contrattuali, evitando abusi di posizione dominanti o comportamenti potenzialmente vessatori, fornendo informazioni accurate ed esaurienti relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
 - garantire una posizione di imparzialità e non discriminazione tra gli operatori in diretta concorrenza;
 - fornire dichiarazioni veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;

Inoltre nei rapporti con i clienti è fatto divieto di fornire dichiarazioni o informazioni false o non veritiere che possano arrecare un danno al cliente;

- iv. CAL Centro Agroalimentare e Logistica s'impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.
- v. Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi il personale di CAL Centro Agroalimentare e Logistica:
 - a) deve selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio e dei prodotti, nel rispetto dei principi di legalità,

trasparenza, concorrenza e parità delle condizioni delle offerte ed in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per CAL Centro Agroalimentare e Logistica;

- b) nella selezione del fornitore dovrà tenere conto anche della capacità di garantire l'attuazione e il rispetto del presente Codice Etico da parte del fornitore;
- c) deve mantenere rapporti con i fornitori in linea con le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;

vi. Il dipendente non accetta dai fornitori, dagli appaltatori e da qualsivoglia contraente di CAL Centro Agroalimentare e Logistica, per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni d'ufficio. Il dipendente che, per ragioni del suo incarico, abbia rapporti diretti con imprese, ivi comprese controllate o collegate, aggiudicatarie di forniture in corso con CAL Centro Agroalimentare e Logistica, qualora intenda stipulare contratti a titolo privato con le predette imprese, ne dà preventiva e riservata comunicazione scritta al Direttore. L'obbligo di comunicazione si estende anche ai parenti in linea retta entro il primo grado ed al coniuge del dipendente.

vii. Nei rapporti con i collaboratori e consulenti, il personale è tenuto a:

- valutare diligentemente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni produttive, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e onesto in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- pretendere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

11. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

- i. CAL Centro Agroalimentare e Logistica tutela e promuove le proprie risorse umane in quanto elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa.

- ii. CAL Centro Agroalimentare e Logistica offre pari opportunità a tutti i dipendenti in base alle qualifiche professionali e alle capacità individuali di ciascuno, senza alcun tipo di discriminazione (età, religione, origini etniche, orientamento sessuale, politico o sindacale). A tal fine, la società impronta l'attività di selezione, assunzione, retribuzione e gestione delle risorse umane sulla base del merito e della competenza, nel più rigoroso rispetto della normativa di riferimento applicata.
- iii. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate al profilo professionale e psicoattitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. L'Impresa, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale.
- iv. Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare.
- v. Prima della instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico garantisca la consapevolezza dei suoi contenuti.
- vi. CAL Centro Agroalimentare e Logistica applica politiche di selezione, retribuzione e formazione fondate su criteri di professionalità, competenza e di merito, respingendo ogni tipo di discriminazione o di pressioni di qualsivoglia provenienza dirette a favorire l'assunzione o l'affidamento di incarichi.
- vii. CAL Centro Agroalimentare e Logistica si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo, diffondendo la cultura della sicurezza, della consapevolezza dei rischi da parte dei dipendenti e incentivando comportamenti responsabili da parte di quest'ultimi.
- viii. I dipendenti operano secondo i più elevati standard di qualità ed igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico e nelle procedure operative definite dalla società.

12. RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- i. Nei rapporti che il personale CAL Centro Agroalimentare e Logistica intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.) devono essere rispettati i seguenti principi:
 - a) i rapporti con la P.A. devono essere improntati al rispetto della legge;
 - b) è fatto divieto di porre in essere comportamenti che, al fine di garantire un interesse o vantaggio della società, siano tali da integrare fattispecie di reato;

- c) non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di persona interposta, promettere o corrispondere denaro, doni o beni o altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione, o a loro parenti o conviventi per indurre la P.A. al compimento di atti nell'interesse a vantaggio o di CAL Centro Agroalimentare e Logistica;
 - d) non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
 - e) è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.
 - f) qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.
- ii. Solo i soggetti autorizzati come da procedura aziendale possono intrattenere rapporti con enti governativi e / o loro imprese, pubbliche autorità, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche internazionali e loro funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto), nel rispetto delle normative vigenti e secondo principi di correttezza, lealtà e trasparenza.
 - iii. Al di fuori della normale attività di promozione commerciale, è fatto divieto assoluto di tentare di migliorare o di influenzare in qualsiasi modo, direttamente o indirettamente, l'esito di procedure di gara o negoziazioni indette dalla P.A.

13. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI

- i. Ogni operazione e transazione effettuata in CAL Centro Agroalimentare e Logistica deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.
- ii. I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

- iii. Tutti il personale di CAL Centro Agroalimentare e Logistica coinvolto nel processo deve: i) fornire informazioni chiare e complete; ii) assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni; iii) segnalare la presenza di conflitti di interesse; iv) non interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione o, comunque, influenzare la loro indipendenza; v) non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge.
- iv. È fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

14. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

14.1. Diffusione e comunicazione

CAL Centro Agroalimentare e Logistica s'impegna a diffondere il codice etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale (www.calparma.it), le riunioni d'informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono poter essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

CAL Centro Agroalimentare e Logistica, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone e attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente codice. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza e la Direzione aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico. Sarà attiva una casella di posta elettronica a cui inviare eventuali richieste in merito all'ottemperanza del codice etico (odv@calparma.eu).

14.2. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- Presidente del Consiglio d'Amministrazione;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;

- Direttore del Mercato;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- contribuire alla revisione periodica del codice etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

14.3. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di CAL Centro Agroalimentare e Logistica ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

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

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- agli amministratori ed ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

È fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

14.4. Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza (odv@calparma.eu).

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: CAL Centro Agroalimentare e Logistica porrà in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà al Direttore quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

15. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice etico è stato originariamente approvato dal Consiglio di Amministrazione di CAL Centro Agroalimentare e Logistica in data 13 dicembre 2018.

Ogni variazione e/ o integrazione del presente codice etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari tramite formule adeguate.