



CODICE DEONTOLOGICO E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Le norme di etica e di condotta aziendale di questo documento sono state redatte e diffuse da CFR al fine di indicare le regole a cui si devono conformare dipendenti, collaboratori e, per quanto applicabile, anche tutti i potenziali stakeholder che interagiscono con il Consorzio Futuro in Ricerca.

Esso racchiude il sistema di valori su cui CFR poggia la propria attività ordinaria:

- ✓ Serietà
- ✓ Integrità
- ✓ Valore delle risorse umane
- ✓ Responsabilità
- ✓ Trasparenza
- ✓ Efficienza

CODICE DI CONDOTTA ETICA AZIENDALE

L'efficacia e il successo dell'azione di CFR dipendono dalle competenze, dalle capacità e dall'impegno di tutte le proprie risorse umane, ma anche dal livello di correttezza, serietà, autodisciplina ed integrità personale.

CFR, nell'esercizio delle proprie attività, mira ad una crescita aziendale progressiva fondata sullo sviluppo di rapporti di fiducia, nonché ad instaurare, ove possibile, percorsi di fidelizzazione nei confronti degli utenti esterni, oltre a tutelare i diritti delle parti interessate, siano essi dipendenti, collaboratori, Consorziati, Responsabili Scientifici, Università e Amministrazioni Pubbliche, Imprese, Fornitori.

CFR, dunque, si pone i seguenti punti obiettivi:

- ✓ erogare servizi di qualità che rispondano alle richieste dei potenziali clienti nel rispetto dei canoni di serietà, trasparenza ed efficienza;
- ✓ garantire ai propri dipendenti/collaboratori un ambiente che incoraggi il lavoro di squadra, così come la valorizzazione delle risorse individuali;
- ✓ agire sempre con forte senso di responsabilità;
- ✓ rispetto delle Leggi e delle regole

ADOZIONE E RISPETTO DEL DOCUMENTO

Il presente Codice Deontologico è vincolante per tutti i dipendenti, i collaboratori e per tutti coloro che a vario titolo instaurano rapporti e relazioni con CFR.

Ad essi viene richiesto il pieno rispetto e la conformità ai principi del presente documento. Ai destinatari si chiede di prenderne visione e di attestarne di averne letto, compreso e recepito il contenuto.

IMPEGNO DI CFR

CFR si impegna a diffondere il proprio Codice deontologico presso i relativi destinatari e ad aggiornarne i contenuti, adeguandolo secondo l'evoluzione delle normative di pertinenza.

CFR si impegna, inoltre ad effettuare le opportune verifiche nel caso in cui si sospetti il mancato rispetto del documento da parte di uno o più dei destinatari, ad adottare, una volta accertata la violazione, adeguate misure sanzionatorie, nel rispetto e salvaguardia di chi, eventualmente, possa aver fornito notizie di possibile inosservanza del Codice o delle norme di riferimento.

OBBLIGHI PER I DESTINATARI

Si fa obbligo ai destinatari del presente documento di astenersi da comportamenti contrari a tali norme, di riferire tempestivamente ai propri superiori circa episodi o situazioni di mancato rispetto di tali prescrizioni e a collaborare alle operazioni di verifica.

A loro volta i destinatari sono tenuti ad informare i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice, ad esigerne il rispetto, nonché ad attuare azioni di propria competenza in caso violazione da parte degli stessi.

PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

1) Politiche del personale

Le risorse umane sono fondamentali per l'attività e lo sviluppo del CFR; competenza, professionalità e integrità dei dipendenti/collaboratori sono caratteristiche fondamentali per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

CFR si impegna a mettere ogni dipendente/collaboratore nelle condizioni di esprimere le proprie potenzialità lavorative, assicurando a ciascun lavoratore un trattamento equo, senza alcuna discriminazione, ma basato su criteri di competenza professionale.

CFR seleziona i propri dipendenti/collaboratori in base a principi di trasparenza, senza compiere alcun tipo di discriminazione(razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica, appartenenza politica o sindacale o qualunque altra discriminazione contraria alla legge) offrendo un percorso di formazione ed una retribuzione adeguati al profilo.

CFR promuove un clima interno in cui i lavoratori interagiscano tra loro nel rispetto reciproco, con dignità e nell'onestà. Ogni risorsa umana, a sua volta, è tenuta a svolgere le proprie mansioni con responsabilità, onestà e diligenza, in conformità con l'orientamento del Consorzio stesso.

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare di incorrere in situazioni o a svolgere attività di interesse personale nell'esercizio delle proprie funzioni, considerando gli interessi aziendali di assoluta priorità.

2) Informazioni riservate e tutela della privacy

Le informazioni a carattere di riservatezza relativamente a dati, conoscenze scientifiche/tecniche di cui venga a conoscenza il lavoratore non devono essere utilizzate o divulgate se non su apposita autorizzazione.

E' cura di CFR proteggere adeguatamente le informazioni riservate al fine di evitarne ogni uso improprio.

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto, all'atto dell'assunzione, a sottoscrivere un apposito dichiarativo di impegno a mantenere il riserbo rispetto ad informazioni e dati sensibili.

CFR si impegna, a sua volta, a proteggere con ogni mezzo a sua disposizione, i dati sensibili personali di dipendenti/collaboratori e di tutti coloro che interagiscono a vario titolo con il Consorzio, ai sensi del D.lgs 196/03.

3) Sicurezza

CFR si impegna a garantire il mantenimento dell'ambiente di lavoro in condizioni di sicurezza e salubrità, adottando idonee misure atte ad evitare o ridurre i potenziali rischi per la salute e la sicurezza, nel pieno rispetto della normativa vigente e ad impartire opportune istruzioni al personale.

4) Rispetto della legalità

CFR conduce le proprie attività nel rispetto di tutte le leggi nazionali, comunitarie e internazionali. A tal scopo, si esige da parte di tutti i dipendenti/collaboratori di attenersi al rispetto delle normative e alla correttezza nell'esercizio delle proprie funzioni e di segnalare tempestivamente ai superiori eventuali infrazioni che possano venire commesse da colleghi o da terzi con i quali vengano a contatto durante l'attività lavorativa.

5) Etica nei confronti di terzi

I rapporti con Pubbliche Amministrazioni si svolgono nel più completo rispetto delle leggi e delle norme prescrittive per CFR e dei principi di correttezza e trasparenza.

CFR si astiene dal mettere in pratica qualsiasi forma di corruzione al fine di perseguire i propri obiettivi aziendali o parti di essi; i dipendenti/collaboratori e tutti quanti gravitano attorno a CFR sono tenuti ad attenersi a questa prescrizione.

6) Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori viene effettuata, in piena integrità e indipendenza, sulla base di parametri oggettivi di valutazione che fanno riferimento ai criteri di qualità ed economicità e tempi di esecuzione, nonché a criteri di eticità del fornitore e dei prodotti / servizi forniti.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore nello svolgimento della propria attività adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico Aziendale, CFR è legittimato a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

7) Utilizzo delle risorse e dei beni aziendali

I beni materiali ed immateriali di CFR, inclusa ogni forma di proprietà intellettuale, sono patrimonio del Consorzio; ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad avere massima cura delle risorse a lui affidate e ad operare, quindi, con diligenza e responsabilità al fine di evitare qualsivoglia danno o perdita ed ad utilizzare tali risorse limitatamente allo svolgimento degli interessi aziendali.