



**CADF**

La Fabbrica dell'Acqua

# Codice di condotta in materia di prevenzione e contrastodelle **discriminazioni, molestie e mobbing**

NON  
G



[www.cadf.it](http://www.cadf.it)

# 1. Premessa

La normativa nazionale ed europea ha focalizzato l'attenzione sulla necessità che gli ambienti di lavoro siano improntati al **rispetto reciproco** e a **corrette relazioni interpersonali**, elementi di fondamentale importanza per migliorare il clima interno, la **sicurezza** dei lavoratori e il loro **rendimento** professionale.

CADF considera il benessere psico-fisico e la serenità del personale nei luoghi di lavoro come **fattori strategici** per l'organizzazione, in grado di contribuire al miglioramento della produttività, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi resi alla cittadinanza. A tal fine attua una gestione delle risorse umane improntata alla tutela dei principi di **pari opportunità**, benessere organizzativo, **contrastò alle discriminazioni** e al **mobbing**, che rispondano a fondamentali esigenze di equità e favoriscano un ambiente di lavoro nel quale è garantito lo svolgimento delle attività su un piano di correttezza reciproca, e si adottino misure volte a prevenire, rilevare e superare situazioni, reali o potenziali, di conflitto e disagio.

CADF adotta tutte le azioni necessarie a presidiare e accompagnare i processi di riforma e di innovazione regolamentate, volti a perseguire la massima trasparenza, integrità ed efficienza dell'azione amministrativa.

A questo scopo, l'Azienda ha inserito la realizzazione del Codice di Condotta tra gli **obiettivi prioritari** previsti nel **Piano Strategico per la Parità di Genere**.

Su proposta del Comitato Guida per le Pari Opportunità, il Consiglio di Amministrazione adotta il presente "Codice di Condotta in materia di prevenzione e contrasto delle discriminazioni, molestie e mobbing", quale strumento utile per la **prevenzione** e per la tutela del personale da eventuali rischi derivanti dalla violazione dei suddetti principi.

Il presente Codice di Condotta è formato direttamente dal Codice Etico e riflette i valori fondamentali di CADF.



## Codice Etico e Codice di Condotta in materia di prevenzione e contrasto delle discriminazioni, molestie e mobbing

Il Codice Etico indica i valori e i principi generali di CADF volti a guidare le decisioni e a orientare i comportamenti da adottare per raggiungere gli obiettivi aziendali, favorendo lo sviluppo di una cultura aziendale comune.

Esprime gli impegni e le responsabilità nella conduzione delle attività aziendali assunti da collaboratori e collaboratrici a qualsiasi titolo della Società - siano essi componenti degli organi di amministrazione, di controllo o di gestione, dirigenti, persone dipendenti o collaboratrici e collaboratori a qualsiasi titolo – nei confronti di ogni categoria di portatori d'interessi (o stakeholder).

Per ciascuna classe di stakeholder, il Codice Etico definisce le **linee guida** e le **norme** alle quali attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici.

Fornisce indicazioni a tutto il personale per consentire di assumere decisioni allineate con la missione e i valori dell'azienda. **Responsabilizza** i soggetti coinvolti, spingendoli a un agire proattivo e coerente con i valori condivisi, a prescindere da normative vigenti e/o da una regolamentazione dettagliata.

Il Codice di Condotta in materia di prevenzione e contrasto delle discriminazioni, molestie e mobbing definisce i requisiti relativi ai comportamenti attesi rispetto alle normative pertinenti lo specifico ambito della tutela dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni e al mobbing.

Il presente Codice di Condotta traduce i principi del Codice Etico in regole pratiche e comportamenti specifici che CADF richiede a tutte le persone che - a qualunque titolo, operano e collaborano con la Società stessa - di seguire e attuare.

Stabilisce cosa è considerato comportamento appropriato o inappropriato, in riferimento ad aspetti di **conformità legale** e alla **prevenzione di rischi etici**.

Integra il Codice Etico, declinando i valori e i principi aziendali rispetto all'ambito specifico dell'impegno a realizzare e a mantenere l'ambiente di lavoro improntato al rispetto reciproco e alle corrette relazioni interpersonali.



## Impegno al rispetto del Codice Etico e del Codice di Condotta in materia di prevenzione e contrasto delle discriminazioni, molestie e mobbing

Lo sviluppo sostenibile, basato sulle responsabilità etico-sociali verso ogni categoria di stakeholder, richiede l'adozione di Codice Etico e di Codici di Condotta tra loro coordinati.

La formalizzazione coerente dei valori che orientano i comportamenti e guidano le decisioni - così come indicati nel Codice Etico - e dei requisiti di integrità di comportamento per la conformità a norme e la prevenzione di **rischi etici**, in relazione allo specifico ambito della tutela dei principi di pari opportunità, **benessere organizzativo** e del contrasto alle discriminazioni e al mobbing - così come declinati nel presente Codice di Condotta - è la modalità più efficace per la definizione del necessario quadro informativo e dispositivo d'insieme.

Il Codice Etico costituisce il presupposto originario dei requisiti di comportamento oggetto del Codice di Condotta in materia di prevenzione e contrasto delle discriminazioni, molestie e mobbing, così come il presente Codice di Condotta è l'applicazione pratica – nel proprio specifico ambito di riferimento della tutela dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni e al mobbing – del Codice Etico.

Ne consegue che per la corretta applicazione di quanto disposto dal Codice di Condotta in materia di prevenzione e contrasto delle discriminazioni, molestie e mobbing, è indispensabile la **conoscenza** e il **rispetto** di quanto disposto sia dal **Codice Etico** che dal presente Codice di Condotta.

# Articolo 1 - Principi e finalità

Il presente Codice si pone come strumento di **garanzia**, diretto a **prevenire e contrastare** qualunque forma di molestia, di condotta vessatoria nell'ambiente di lavoro e di discriminazione diretta e indiretta basata sul sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza ad una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale, e rappresenta, unitamente al Codice Etico, un intervento volto a realizzare un **ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali**, in cui sia perseguito il benessere lavorativo di tutto il personale e la prevenzione dei rischi per la loro sicurezza e salute, ivi compresi i rischi collegati allo stress lavoro- correlato.

Ogni comportamento discriminatorio o indesiderato a connotazione sessuale, o caratterizzato da violenza morale e/o psicologica, costituisce **un'intollerabile violazione** della dignità personale e compromette l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro di chi la subisce.





In particolare, con l'adozione di questo Codice di Condotta, CADF:

- esplicita i **principi basilari** di rispetto delle persone e promuove comportamenti che tutelino e valorizzino il benessere psico-fisico nell'ambiente di lavoro;
- **descrive**, ma non esaurisce, le condotte che, al di là di sensibilità individuali, costituiscono situazioni di molestia, mobbing o discriminazione;
- **garantisce** a ogni dipendente, collaboratrice e collaboratore il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento oggetto del presente Codice;
- si impegna a **contrastare** e **sanzionare** ogni accertato episodio di discriminazione, molestia sessuale, violenza morale e/o psicologica, avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali e ribadisce che chi agisce tali comportamenti viola un preciso dovere d'ufficio e sarà, come tale, perseguito;
- definisce finalità, funzioni e ambiti di competenza della Consigliera o Consigliere di Fiducia, prevedendo percorsi di presa in carico e gestione delle situazioni conflittuali o di disagio relazionale;
- **responsabilizza tutto il personale** alla costruzione di relazioni interpersonali rispettose e positive;
- adotta ogni misura utile a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona e l'individuazione dei fattori che contribuiscono a realizzare un ambiente di lavoro esente da comportamenti discriminanti attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.
- Garantisce, a tutti coloro che segnalano violazioni al presente Codice, il **diritto alla riservatezza** e la tutela da ritorsioni dirette ed indirette, in conformità al Sistema Whistleblowing adottato dalla Società.
- in collaborazione con il Comitato Guida per le Pari Opportunità adotta ogni misura utile ad **informare** e **formare** il personale circa l'individuazione dei fattori che contribuiscono a realizzare un ambiente di lavoro esente da comportamenti discriminanti ed offensivi.
- si impegna a promuovere il benessere organizzativo e ad eliminare cause organizzative e carenze di informazione che possano favorire l'insorgere di **conflitti e disagio psicologico**, determinando il cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali dell'organizzazione del lavoro.

## Articolo 2 - Destinatari e responsabilità

I principi, le regole e le tutele contenute nel Codice sono diretti a **tutte le persone** che, a qualunque titolo, operano e collaborano con CADF.

Ogni persona ha il dovere di collaborare con CADF per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui siano favorite corrette relazioni interpersonali fondate sulla correttezza, la trasparenza, il rispetto e l'equità e sia rispettata la dignità di ognuno, anche intervenendo in prima persona nel caso in cui assista a comportamenti scorretti o molesti o presentando segnalazione all'Organismo di Vigilanza ed al Comitato Guida per le Pari Opportunità.

Tutte e tutti coloro che svolgono funzioni di gestione e coordinamento di personale hanno il dovere di prestare adeguata attenzione per promuovere e controllare l'applicazione dei contenuti del presente Codice.



# Articolo 3 - Ambito di applicazione

## 1 - *Discriminazione*

Si verifica un trattamento discriminatorio sul luogo di lavoro, quando il datore di lavoro o un altro soggetto nello stesso ambito tenga un atteggiamento tale da comportare un trattamento differente nei confronti di una o più persone rispetto a quello tenuto nei confronti della generalità di esse e, contestualmente, quando detto atteggiamento non sia sorretto da una ragione idonea a giustificarlo, ma da fattori (ad es. il sesso, l'etnia, la fede, l'età; si veda quanto riportato all'art. 1) irrilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa. Le discriminazioni possono essere dirette o indirette.

La **discriminazione diretta** avviene quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe stata trattata un'altra persona in situazione analoga.

La **discriminazione indiretta** avviene quando una disposizione, un criterio o una prassi, apparentemente neutri, possono mettere in una posizione di svantaggio categorie di persone o una singola persona, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il conseguimento della finalità stessa siano appropriati e necessari.



## 2 - **Molestia**

Situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, mediatici, piattaforme digitali, social network, ecc., avente lo scopo o l'effetto di **violare la dignità di una persona**, di creare un **clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo** e di **ledere l'integrità psicofisica**.

**Molestia morale:** ogni comportamento ostile, psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo, in modo ripetuto, protratto e sistematico, in grado di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo della integrità psicofisica della persona. Può configurarsi come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica e/o religiosa, età, nazionalità, disabilità, cultura, orientamento sessuale, opinione politica o convinzioni personali.

La violenza morale può essere esercitata da un singolo soggetto, a volte coadiuvato da un "coro" di colleghi o colleghi, che concorre in maniera più o meno consapevole alla violenza psicologica, mediante:

- attacchi alla persona e alla vita privata;
- attacchi alla situazione lavorativa;
- azioni punitive pretestuose e infondate.

Disfunzioni organizzative associate a mancanza di interventi preventivi possono favorire l'insorgenza di forme di molestia morale sia tra pari grado che a livello gerarchico.

**Mobbing:** si configura il fenomeno del "mobbing" quando le molestie morali sono protratte e reiterate nel tempo. Nello specifico, nell'assenza di una previsione normativa e giuridica precisa e definita, la giurisprudenza identifica la condotta lesiva allorquando:

- a) la molteplicità di comportamenti di carattere persecutorio, illeciti o anche leciti se considerati singolarmente, attuati in maniera prolungata e sistematica nei confronti del lavoratore o della lavoratrice con intento vessatorio direttamente da parte del datore di lavoro, di una persona da esso preposta, ovvero da parte di altri lavoratori e lavoratrici sottoposti al potere direttivo dei primi.
- b) l'evento lesivo della salute e della personalità del dipendente;
- c) il nesso eziologico tra le condotte offensive ed il pregiudizio all'integrità psico- fisica del lavoratore;
- d) l'intento persecutorio dei comportamenti lesivi.

Si distingue tra il c.d. **mobbing verticale**, condotta posta in essere da un o una superiore gerarchico, dal c.d. **mobbing orizzontale**, condotta posta in essere dal o dalla collega.

**Straining:** forma attenuata di mobbing che si configura come una situazione lavorativa conflittuale “di stress forzato”, in cui la vittima subisce azioni ostili limitate nel numero e/o distanziate nel tempo, ma tale da provocarle una modificazione in negativo costante e permanente della condizione lavorativa.

**Stalking:** rientrano tra le molestie anche le condotte reiterate, le minacce o le molestie finalizzate a cagionare un perdurante e grave stato di ansia o di paura ovvero ad ingenerare un fondato timore per l'incolumità propria o di un prossimo congiunto o di persona al medesimo legata da relazione affettiva ovvero da costringere lo stesso ad alterare le proprie abitudini di vita.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la persecuzione avviene nel contesto lavorativo, solitamente, mediante:

lettere, biglietti, telefonate insistenti; reiterate comunicazioni verbali e scritte a carattere sessuale, anche con l'utilizzo dello strumento informatico; appostamenti nella sede di lavoro ed intrusioni anche nella vita privata.

**Molestia sessuale:** costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento, inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale, a connotazione sessuale, o comunque basata sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità, sensibilità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante nei suoi confronti.

Rientrano nella tipologia della molestia sessuale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comportamenti quali:

1. Richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e offensive per chi ne è oggetto;
2. Minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidano direttamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;
3. Contatti fisici fastidiosi o indesiderati;
4. Apprezzamenti verbali offensivi sul corpo o sulla sessualità;
5. Gestì o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
6. Esposizioni nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
7. Scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente ad un determinato sesso o denigratori in ragioni della diversità di espressione della sessualità.

## Articolo 4 - Azioni positive



CADF, al fine di prevenire, rilevare e contrastare discriminazioni e molestie, adotta specifiche **azioni e strategie** quali:

- effettuare ricerche e indagini volte a **monitorare** il clima organizzativo e lavorativo dei luoghi di lavoro, tali da orientare l’Azienda verso le azioni più virtuose da intraprendere al fine di contrastare eventuali **criticità**;
- sviluppare criteri di gestione del personale fondati sulla **trasparenza, l’equità** e la valorizzazione professionale;
- diffondere le informazioni relative alle opportunità di **formazione** e aggiornamento, alla organizzazione del lavoro, ai percorsi di mobilità e di sviluppo professionale;
- sviluppare iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di azioni in contrasto alle discriminazioni e molestie in ambito lavorativo, gestione dei conflitti, relazioni interpersonali, comunicazione ed organizzazione, anche specificamente dedicati a chi svolge funzioni di gestione o coordinamento di personale;
- adottare, in collaborazione con il Comitato Guida e con le OO.SS./RSU, tutte le iniziative e le misure organizzative ritenute idonee ad assicurare la massima conoscenza del presente Codice, coordinata con quella del Codice Etico, per favorire un’estesa e sistematica informazione dei suoi contenuti e per diffondere i **valori** e i **principi** a cui si ispira. A tal fine, il questo Codice sarà messo a disposizione, con modalità coordinate con il Codice Etico, di tutto il personale dipendente, delle collaboratrici e dei collaboratori, attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale dell’Azienda e nella Intranet;
- stimolare e sensibilizzare i lavoratori a stabilire buoni rapporti di collaborazione con colleghi e colleghi e altre figure professionali, adoperandosi a costruire un clima rispettoso delle diverse individualità;



- monitorare il clima aziendale al fine di valutare l'incidenza di situazioni di **disagio** lavorativo quali mobbing, discriminazioni e molestie;
- istituire e consolidare la figura della Consigliera o Consigliere di Fiducia, favorendone gli interventi, diffondendone, con la collaborazione del Comitato Guida modalità di contatto e funzioni e assicurando strumenti (digitali, elettronici, ...) e ambienti idonei allo svolgimento delle attività.
- incoraggiare chi si ritenga **vittima** di comportamenti molesti o discriminatori a segnalare tempestivamente l'accaduto attraverso i percorsi indicati agli articoli 6, 7 e 8 e secondo le modalità indicate nella I.OP 01-PG "Segnalazioni di discriminazione e violenza di genere" e in conformità a quanto disposto dal Sistema **Whistleblowing** aziendale;
- incoraggiare altresì coloro che assistono a comportamenti molesti o lesivi della dignità personale ad intervenire fornendo aiuto ed assistenza alla vittima e segnalando tempestivamente l'episodio al Responsabile di riferimento o alla Consigliera o Consigliere di Fiducia;
- tutelare la vittima e persone **testimoni** da possibili ritorsioni a seguito della segnalazione;
- istituire lo "**Sportello d'ascolto**", in attuazione a quanto previsto dal Piano strategico per la parità di genere, strumento rivolto alle lavoratrici ed ai lavoratori preventivo alla procedura informale o formale di cui ai successivi artt. artt. 7 e 8 e comunque in ogni momento nel rispetto della riservatezza, di ogni norma inerente al corretto trattamento dei dati e con piena tutela da ritorsioni per ricevere informazioni sul presente Codice, per segnalare situazioni di disagio lavorativo, di disagio psicologico in ambito lavorativo, di conflittualità, discriminazioni, molestie, molestie sessuali, mobbing.

# Articolo 5 - Consigliera/e di Fiducia

Il Consiglio di Amministrazione della Società **può nominare**, qualora lo ritenga utile o necessario, una Consigliera o Consigliere di Fiducia che si caratterizza per riservatezza, terzietà, autonomia e indipendenza di giudizio

La Consigliera o Consigliere di Fiducia è una figura esperta **deputata all'ascolto**, alla gestione e all'assistenza nelle situazioni critiche oggetto del presente Codice di condotta che opera secondo quanto previsto dalla Raccomandazione della Commissione europea 92/131 e della Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento europeo.

La Consigliera o Consigliere di Fiducia è una figura individuata tra persone esterne al Consiglio di Amministrazione in possesso della **esperienza umana e professionale** necessaria allo svolgimento dei compiti previsti dal presente Codice di condotta anti molestie. È possibile nominare Consigliera o Consigliere di Fiducia anche l'ODV ex D. Lgs. 231/2001.

La Consigliera o Consigliere di Fiducia, nello svolgimento della sua funzione, agisce in piena autonomia; dura in carica tre anni e l'incarico professionale può essere rinnovato per un massimo di tre volte consecutive.

La Consigliera o Consigliere di Fiducia presta la propria assistenza, nell'ambito di applicazione del presente Codice di condotta anti molestie, a tutela di chiunque si ritenga vittima di una molestia e, in particolare, di una molestia sessuale, di mobbing, di strainig, di stalking occupazionale e/o di discriminazione, subita in relazione all'attività svolta in CADF.

La Consigliera o Consigliere di Fiducia fornisce consulenza e assistenza alla persona oggetto di molestia e a contribuire alla soluzione del caso, avendo facoltà d'accesso ai documenti aziendali eventualmente inerenti al caso da trattare, nel rispetto di eventuali doveri di riservatezza. È sempre coinvolto, se nominato, nelle procedure interne di composizione.

Nel rispetto dei principi della normativa vigente sulla privacy, la Consigliera o Consigliere di Fiducia presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'attività svolta; propone azioni e iniziative di formazione e informazione volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà di tutte le persone in CADF; si avvale, qualora lo ritenga opportuno, di consulenti interni o esterni, nei limiti del budget eventualmente assegnatogli dal Consiglio di Amministrazione.

## Articolo 6 - Procedure da adottare

Qualunque lavoratrice e lavoratore che sia a conoscenza o ritenga di aver subito o di essere esposta o esposto nel luogo di lavoro ad atti o comportamenti che, presumibilmente, possono configurare casi di violazione del diritto di pari opportunità, di violenza, discriminazione, molestia o mobbing, di cui al presente Codice, come pure ogni altra fattispecie in materia, può avvalersi, fatta salva ogni altra forma di tutela giurisdizionale, delle forme di tutela ivi previste, ricorrendo alle procedure di cui agli artt. 7 e 8.



## Articolo 7- Procedura informale- intervento della Consigliera o Consigliere di Fiducia

Qualora la persona interessata si rivolga alla Consigliera o Consigliere di Fiducia, al fine di favorire il superamento della situazione di disagio, la persona designata quale Consigliera o Consigliere:

- raccoglie le istanze e fornisce informazioni sulle violazioni contenute nel presente Codice (discriminazioni, molestie, mobbing, ecc..);
- informa la lavoratrice o il lavoratore, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti segnalati, sulle possibili forme di tutela previste dall'ordinamento giuridico;
- acquisisce le informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto del diritto della Privacy dei soggetti coinvolti;
- valuta l'opportunità di un coinvolgimento del o della responsabile della struttura o Dirigente;
- elabora e propone soluzioni per risolvere eventuali conflitti e incomprensioni sollevati dal soggetto in situazione di disagio;
- suggerisce ogni altra azione opportuna al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità delle persone coinvolte nel caso;
- si relaziona, ove necessario, con altre figure, quali ad esempio quelle preposte alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, RSPP, RLS, Datore di lavoro, Medico competente;
- al termine della procedura, per ogni segnalazione pervenuta alla persona designata quale Consigliera o Consigliere di Fiducia per cui sia stato attivato l'iter del presente articolo, conserva la relativa documentazione e comunica per iscritto la chiusura del procedimento informale al Consiglio di Amministrazione.

Le segnalazioni dovranno pervenire attraverso il **sistema di segnalazione anonima** tramite procedura Whistleblowing. Le segnalazioni devono essere inviate esclusivamente tramite l'indirizzo web: <https://trasparenza.cadf.it/prevenzione-della-corruzione/> come riportato nell'Istruzione operativa I.OP 01-PG "Segnalazioni di discriminazione e violenza di genere".

La consigliera o Consigliere di Fiducia non adotta alcuna iniziativa senza il **consenso** della persona interessata.

La procedura informale termina di norma **entro 60 giorni** dalla presa in carico da parte della Consigliera o del Consigliere, prorogabili per motivate esigenze legate alla complessità della situazione.

La persona interessata **può recedere** dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento.

L'intervento della Consigliera o del Consigliere può essere richiesto anche dalla Dirigenza competente o Responsabile in caso di conflittualità negative nel gruppo di lavoro, riferite a situazioni di cui all'art. 3, con il fine di promuovere una risoluzione pacifica dei contrasti.

L'Azienda fornisce la necessaria collaborazione all'attività della Consigliera o del Consigliere.



## Articolo 8 - Procedura formale

La persona interessata, valutato l'esito della procedura informale o direttamente, può presentare segnalazione scritta al Comitato di Direzione, al fine di portare a conoscenza dello stesso la propria situazione di disagio.

Il Comitato di Direzione, sentita la Consigliera o Consigliere di Fiducia se attivata in precedenza la procedura informale di cui all'art.7, qualora valuti la fondatezza dei fatti, attiva le procedure previste **entro 10 giorni dalla segnalazione**, informando tempestivamente l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e la persona segnalante.

Qualora il conflitto interessi una o un Dirigente facente parte del Comitato di Direzione, la persona dipendente potrà rivolgersi con comunicazione scritta, ai sensi dei commi precedenti, alla Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Qualora ritenuto opportuno, su richiesta della persona segnalante, il Comitato di Direzione oppure, nel caso di cui al capoverso precedente, la Presidente, potranno adottare misure per la tutela del lavoratore o della lavoratrice come provvedimenti di trasferimento in via temporanea finalizzati a ristabilire un clima sereno in attesa della conclusione del procedimento.

In nessun caso si potrà prevedere il trasferimento della persona che ha segnalato il fatto, qualora non vi sia il consenso di quest'ultima.

La persona che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi, ne risponde secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti, CADF si attiva al fine di dare adeguata comunicazione della infondatezza delle accuse.



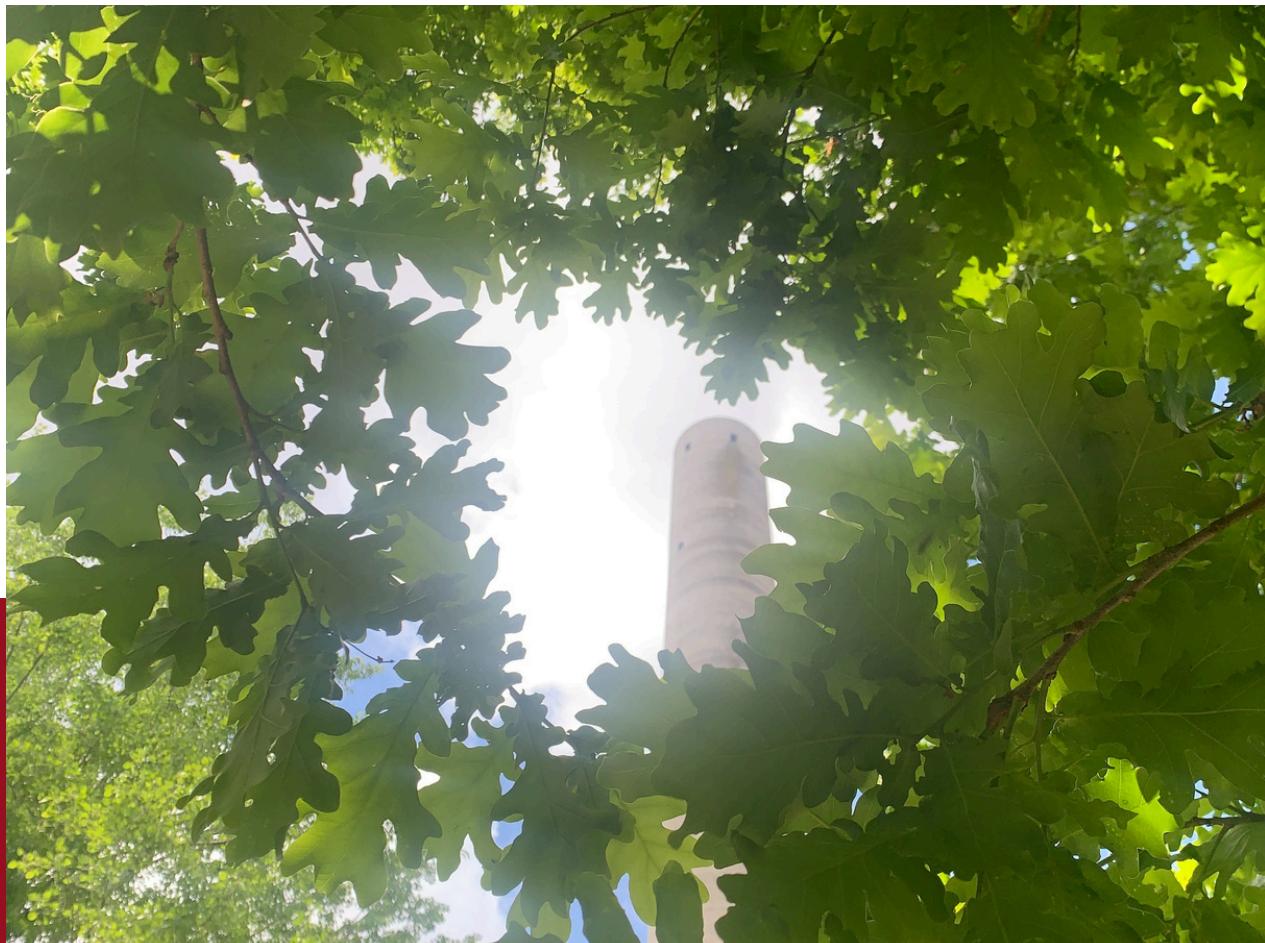
## Articolo 9 - Riservatezza

CADF, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 24/2023 protegge le persone che segnalano violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 196/03 ("Codice Privacy"), così come modificato dal Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, e del Regolamento UE 2016/679 General Data Protection Regulation – GDPR) sulla **protezione dei dati personali**.

Tutte le persone coinvolte o interessate alla soluzione dei casi, di cui al presente Codice, sono tenute alla **riservatezza** sui fatti e le notizie di cui vengano a conoscenza.

Durante ogni fase del procedimento relativo alla gestione dei casi, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza, anche relativamente alla diffusione del proprio nome.



## Articolo 10 - Divieto di ritorsione

Durante il periodo di svolgimento delle procedure informali o formali, di cui ai precedenti artt. 7 e 8, fatti salvi i procedimenti per i quali le disposizioni stabiliscono termini perentori da rispettare, di norma è sospesa l'adozione e l'esecutività di qualsiasi provvedimento nei confronti dell'istante riconducibile al motivo del contendere, a meno che il provvedimento non venga, anche in via provvisoria, controfirmato per accettazione dallo stesso.

CADF garantisce al segnalante le tutele previste dagli articoli 16 e seguenti del Decreto Legislativo n. 24/2023.



# Articolo 11 - Norme finali

Il presente Codice richiama la normativa vigente nazionale e comunitaria che disciplina **le pari opportunità, il benessere organizzativo, le discriminazioni, le molestie morali, psicologiche e sessuali** nei luoghi di lavoro.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con le prescrizioni previste nel Codice Etico, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Al fine di garantire la massima diffusione del presente Codice e di sue eventuali modifiche, a tutto il personale che presta servizio presso CADF, lo stesso sarà pubblicato, con modalità coordinate con il Codice Etico, sul sito istituzionale e sulla Intranet aziendale.

Il presente Codice entra in vigore con l'atto di adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Può essere modificato ed integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

