



La Cooperativa Facchini Portabagagli, consapevole della necessità di soddisfare in maniera continuativa le esigenze delle parti interessate alle attività dell'azienda, intendendo con ciò la realizzazione degli obiettivi di tutti coloro che hanno delle aspettative all'interno del contesto dell'impresa, ed al tempo stesso offrire un servizio di qualità ben organizzato ed efficiente, intende perseguire una moderna gestione integrata della Qualità, dell'Ambiente, della Sicurezza e della Responsabilità Sociale conforme alle Norme **UNI EN ISO 9001:2015- 14001:2015 -45001:2018- 30415:2021-50001:2018 – 37001:2025 – 45003:2021 – 27001:2022 -Uni Pdr 125:2022- ECOLABEL E allo Standard SA 8000:2014.**

La CFP mette al primo posto il **miglioramento continuo** dei processi, dei servizi e delle prestazioni aziendali in termini di soddisfazione del Cliente, dei Lavoratori, della riduzione, a livello minimo ove sia possibile, degli Impatti Ambientali, dei Rischi per la Salute- Sicurezza-risvolti psicologici dei Lavoratori , Parità di Genere, Lotta alle discriminazioni, divieto di atti corruttivi e sicurezza di informazione e non per ultima in materia di Responsabilità sociale.

CFP riconosce ai valori etici di rispetto dei diritti dell'uomo un ruolo centrale nella strategia aziendale. Il cittadino e la collettività, sempre più consapevoli della necessità di rispettare i valori umani fondamentali, vogliono conoscere non solamente il livello di qualità del servizio ma anche le modalità con cui viene erogato e il relativo costo sociale in termini di fattori etici, ambientali, di salute e sicurezza.

In quest'ottica, al fine di assicurare e sviluppare la politica integrata sicurezza, qualità, ambiente ed etica sono definiti i seguenti punti chiave:

CONFORMITA' LEGISLATIVA

Gestire le proprie attività nel rispetto di leggi, norme e regolamenti applicabili, con la consapevolezza che la capacità e la rapidità di reazione e adattamento ai cambiamenti normativi costituiscono un vantaggio competitivo

MIGLIORAMENTO CONTINUO E INNOVAZIONE

Migliorare i processi, le tecnologie e le modalità di lavoro, prevenire gli infortuni e l'insorgenza di malattie professionali, gestire le non conformità interne al fine di individuare azioni correttive propense al miglioramento aziendale, ridurre al minimo l'impatto delle proprie attività sull'ambiente e sulla salute e sicurezza dei lavoratori utilizzando le migliori tecniche disponibili

SODDISFAZIONE DEL CLIENTE E CONTROLLO DEI FORNITORI

- Ricerare interesse da parte del mercato, in ottica di sviluppo del contesto esterno economico e sociale legato al territorio limitrofo, ma anche di più ampio respiro, procedendo verso la massima soddisfazione della clientela in essere, offrendo dei servizi che soddisfino le sue esigenze e aspettative implicite ed esplicite
- Prevenire disservizi per il cliente, infortuni, malattie professionali ed inquinamento
- Perseguire la soddisfazione dei fornitori di materiali e servizi, mediante l'applicazione di contratti soddisfacenti per le parti e pagamenti puntuali, tali da garantire la realizzazione dei propri obiettivi e la soddisfazione delle proprie necessità
- Coinvolgere i fornitori di materiali e di servizi nella propria "catena del valore", cercando di creare la sinergia giusta per l'obiettivo finale di condivisione delle aspettative del cliente o committente

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Diffusione e Aggiornamento- Questa politica è comunicata a tutto il personale dipendente, informative in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità, ed è resa disponibile sul sito internet aziendale di e nelle aree dedicate di CFPBO a tutti gli stakeholder, compresi collaboratori, fornitori e partner, affinché ci sia piena consapevolezza ed ulteriore impulso alla promozione. La presente politica verrà valutata, ai fini dell'aggiornamento, almeno una volta l'anno alla luce delle evidenze emerse dagli assesment e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.



- Garantire **condizioni di lavoro sicure e salubri** per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro, a sua volta, appropriate alla natura dei rischi e alle opportunità della Salute e Sicurezza sul Lavoro della Cooperativa
- Pianificare, attuare, controllare e mantenere uno o più processi per l'**eliminazione dei pericoli** e la **riduzione dei rischi** attraverso la seguente gerarchia: eliminare i pericoli, sostituire con processi meno pericolosi attività operative, materiali o attrezzature meno pericolose, riorganizzare il lavoro, effettuare formazione, utilizzare adeguati dispositivi di protezione collettiva e individuale
- Ridurre i rischi legati alla **gestione delle emergenze** attraverso un approccio sistematico e preordinato degli scenari incidentali che potrebbero realizzarsi nell'ambiente di lavoro e dei comportamenti da adottare nelle risposte alle differenti situazioni di emergenza

Inoltre in conformità alla ISO 45003 **CFP riconosce che la salute e sicurezza sul lavoro comprende non solo la prevenzione di infortuni fisici, ma anche la tutela della salute mentale e del benessere psicologico dei lavoratori.** In linea con i requisiti della norma ISO 45003, questa politica definisce l'impegno della **CFP** nella gestione dei rischi psicosociali, nella promozione di un ambiente di lavoro positivo e nella costruzione di una cultura orientata alla dignità, al rispetto e alla collaborazione.

L'Alta Direzione si impegna a:

- a) Prevenire malattie e infortuni derivanti da rischi psicosociali, come stress lavoro-correlato, molestie, conflitti interpersonali o sovraccarico di lavoro;
- b) Valutare la necessità di adottare una politica specifica dedicata ai rischi psicosociali, integrata o separata dalla presente;
- c) Considerare le sinergie con altre politiche aziendali (es. gestione risorse umane, pari opportunità, responsabilità sociale), garantendone coerenza e allineamento agli obiettivi della SSL.

La presente politica:

- a) È appropriata al contesto, alle dimensioni e alla natura delle attività dell'organizzazione;
- b) Include l'impegno a rispettare tutti i requisiti legali e altri requisiti applicabili in materia di SSL, compresi quelli relativi ai rischi psicosociali;
- c) Fornisce un quadro di riferimento per la definizione, il riesame e la valutazione degli obiettivi connessi alla gestione della salute mentale e dei fattori di rischio psicosociale;
- d) Promuove un ambiente di lavoro basato su dignità, rispetto, riservatezza, collaborazione e fiducia reciproca;
- e) È comunicata, condivisa e compresa da tutti i lavoratori, in modo che conoscano i propri diritti e responsabilità;
- f) È riesaminata periodicamente per garantirne la pertinenza, adeguatezza ed efficacia nel tempo.

L'organizzazione assicura che i lavoratori e i loro rappresentanti siano attivamente consultati nello sviluppo e nella revisione della politica, e che vengano considerate, ove opportuno, le esigenze di altre parti interessate.

Questa politica si applica a tutti i livelli e funzioni dell'organizzazione e rappresenta la base per tutte le attività legate alla gestione della salute mentale e dei rischi psicosociali sul lavoro.

CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

- Assicurare che le **responsabilità** e le autorità per i ruoli pertinenti all'interno del sistema di gestione integrato siano assegnate e comunicate a tutti i livelli all'interno dell'organizzazione
- Valorizzare la professionalità e tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori attraverso l'**informazione**, la **formazione** e l'**addestramento** del personale al fine di aumentarne la competenza e rendere consapevole ciascun lavoratore dei rischi legati all'attività svolta e dell'importanza del proprio ruolo nella loro corretta gestione

Diffusione e Aggiornamento- Questa politica è comunicata a tutto il personale dipendente, informative in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità, ed è resa disponibile sul sito internet aziendale di e nelle aree dedicate di CFPBO a tutti gli stakeholder, compresi collaboratori, fornitori e partner, affinché ci sia piena consapevolezza ed ulteriore impulso alla promozione. La presente politica verrà valutata, ai fini dell'aggiornamento, almeno una volta l'anno alla luce delle evidenze emerse dagli assesment e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.



- Stabilire, attuare e mantenere uno o più processi per la **consultazione** e la **partecipazione dei lavoratori** a tutti i livelli e funzioni inclusi i rappresentanti dei lavoratori per sensibilizzarli in merito allo sviluppo, pianificazione, attuazione, valutazione delle prestazioni e delle azioni per il miglioramento del sistema di gestione integrato qualità, sicurezza e ambiente
- Fornire un accesso tempestivo a informazioni chiare, comprensibili e pertinenti sul sistema di gestione integrato a tutto il personale permettendo la realizzazione dei loro obiettivi personali di crescita professionale, certezza del reddito, realizzazione di un ambiente di lavoro proficuo e stimolante e al contempo promuovendo un comportamento sicuro attraverso la condivisione di procedure e strumenti per favorire il dialogo aziendale

PROTEZIONE AMBIENTALE ED ECONOMIA CIRCOLARE

La Politica energetica CFP si concretizza nei seguenti principi gestionali:

- rispettare integralmente la legislazione vigente (inclusa ogni altra prescrizione in materia energetica) e la normativa di riferimento
- impegnarsi di utilizzare ove possibile prodotti e servizi che minimizzino gli impatti energetici
- identificare le attività e/o le aree responsabili dei consumi energetici, al fine di individuare potenziali interventi che consentano un miglioramento dell'efficienza energetica
- implementare e mantenere attivo in tutti i siti produttivi un Sistema di gestione dell'energia, conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 50001:2018 e teso al miglioramento continuo delle proprie prestazioni energetiche
- condividere in maniera sistematica le informazioni su tale Sistema di gestione con gli stakeholder aziendali (interni ed esterni); in particolare inserire nel proprio sito internet le best practice aziendali in tema di miglior rendimento energetico, allo scopo di sensibilizzare a una gestione sempre più sostenibile le realtà industriali e produttive con le quali collabora.

La Direzione definisce obiettivi finalizzati al miglioramento delle prestazioni energetiche dell'Azienda e fornisce adeguate risorse per il loro raggiungimento: tali obiettivi sono misurabili (ove applicabile) e coerenti con la presente Politica, che rappresenta il quadro di riferimento per la loro definizione e il loro riesame.

- Vigila sul rispetto di tutti i requisiti energetici applicabili, sia cogenti che definiti dall'organizzazione stessa
- esercita un controllo costante anche tramite l'attività di auditing interni ed esterni sull'impatto energetico di ogni operazione aziendale
- provvede ove necessario, a definire gli opportuni interventi correttivi o migliorativi
- adotta, ove economicamente conveniente, le migliori tecnologie disponibili sul mercato per migliorare le performances energetiche
- attua ogni sforzo in termini organizzativi, operativi e tecnologici per prevenire qualsiasi forma di **inquinamento**
- monitora e traccia le materie a maggior **impatto ambientale** (acqua, legname, carta, plastica, metallo e prodotti chimici) dall'approvvigionamento della materia prima allo smaltimento, tendendo per quanto possibile al riuso/riciclo delle stesse, alla riduzione degli scarti e al sempre maggiore impiego di materie riciclate, provenienti da fonti rinnovabili e controllate o a minor impatto ambientale
- verificando l'impatto ambientale del servizio erogato dall'Azienda, al fine di garantire la corretta gestione ed esecuzione dei lavori, con particolare attenzione all'aspetto rifiuti
- promuovere l'uso ottimale delle risorse energetiche, in un'ottica di risparmio responsabilizzando in maniera continua e costante il personale a un uso responsabile ed efficiente dell'energia
- **ECONOMIA CIRCOLARE**

Diffusione e Aggiornamento- Questa politica è comunicata a tutto il personale dipendente, informative in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità, ed è resa disponibile sul sito internet aziendale di e nelle aree dedicate di CFPBO a tutti gli stakeholder, compresi collaboratori, fornitori e partner, affinché ci sia piena consapevolezza ed ulteriore impulso alla promozione. La presente politica verrà valutata, ai fini dell'aggiornamento, almeno una volta l'anno alla luce delle evidenze emerse dagli assesment e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.

CFP dal 2014 aveva iniziato ad abbandonare la linea “prendi, usa e getta” per dare una risposta innovativa alle sfide ambientali e economiche del nostro tempo, diventate impellenti con l’avvento dell’Agenda 2030.

CFP promuove la sostenibilità a lungo termine quindi sempre più punta ai Goals dell’Agenda 2030 in un’ottica di Economia Circolare, **minimizzando gli sprechi e massimizzando il valore delle risorse**. Invece di eliminare i prodotti alla fine del loro ciclo di vita cerca partner che possano sfruttare gli scarti o i rifiuti come risorse.

Ciò comporta la promozione del riutilizzo, la gestione responsabile delle risorse naturali, ma anche la necessità di incoraggiare l’uso di energia verde, di carburanti green, il vestiario esausto affidarlo a realtà che riutilizzano le fibre, i pneumatici a fine vita conferiti a Consorzi che li trasformano in catrame ecc..

CFP punta all’innovazione costante, alla consapevolezza delle persone e l’impegno ambientale dell’intera catena di fornitura sono fondamentali per rendere l’economia circolare la norma piuttosto che l’eccezione.

La chiave della sostenibilità per CFP è “Comprare meno e meglio”.

L’obiettivo numero 12 dell’Agenda 2030 delle Nazioni Unite, **‘Produrre e consumare in modo responsabile’** e i due termini vanno intesi in senso lato e impattano trasversalmente su tutti gli Obiettivi di sostenibilità definiti dall’Agenda. Quindi promozione dell’efficienza delle risorse e dell’energia, alla disponibilità di infrastrutture sostenibili, a lavori dignitosi e rispettosi dell’ambiente.

Nel contesto di tale esteso significato l’attuazione delle pratiche sostenibili contribuisce pertanto alla riduzione dei costi economici, ambientali e sociali, al miglioramento della competitività economica generale.

La sostenibilità futura per CFP sta nel passaggio dalla linearità alla circolarità e ad oggi CFP ha messo in atto delle iniziative in ottica della sostenibilità.

CFP ha da tempo adottato procedure e metodologie per ridurre l’impronta ambientale delle proprie attività ed è costantemente impegnata nella ricerca di soluzioni per ridurre e riciclare. Non a caso alle politiche aziendali di preservazione del Capitale naturale possono avere un impatto sia positivo che negativo su tale dimensione di capitale. Per CFP l’ambiente e la società in cui è nata ed è cresciuta, ovvero in particolare il territorio Bolognese, come da richiamo del lodo della Società che raffigura le 2 Torri, richiama espressamente l’attenzione di CFP per la salvaguardia e lo sviluppo compatibili con l’ambiente. A dimostrazione dell’impegno vengono effettuati annualmente controlli e investimenti finalizzati a ridurre l’inquinamento e qualsiasi impatto.

CFP inoltre si sta accreditando al rilascio della certificazione Ecolabel per il servizio di pulizie a riprova degli elevati standard ambientali che vengono applicati in tutte le fasi e della qualità ecologica complessiva.

CFP da sempre promuove formazione e iniziative per sensibilizzare soci e dipendenti nell’adozione di pratiche quotidiane al lavoro ma che siano lo specchio anche nella vita di tutti i giorni, a partire dall’interno degli uffici, nelle sale riunioni e nelle aree ristoro ove si trovano da sempre appositi contenitori per la raccolta differenziata e i risultati ottenuti sono buoni infatti abbiamo minimizzato i rifiuti indifferenziati del 65% con significativo incremento dei conferimenti di vetro e plastica.

Da anni CFP con il partner del vending Buonristoro utilizzano bicchieri e palettina monouso in materiale biodegradabile. [*vedi analisi ambientale e report](#)

Biodiversità e la natura CFP è impegnata a proteggere la biodiversità e a garantire che tutti i nuovi impianti offrano un guadagno netto del 10% per quanto riguarda la biodiversità, oltre a una compensazione della biodiversità equivalente a 5 volte l’impronta ecologica delle sue operazioni dirette entro il 2025. Incoraggiamo i Fornitori ad assumere impegni analoghi.

Obiettivi Agenda 2030





CFP si sta certificando Ecolabel prediligendo prodotti così marchiati inoltre utilizza Marchi che seguono programmi attivi per eliminare l'impiego di plastiche monouso, non riciclabili o non biodegradabili, anche in tutte le operazioni logistiche, per ottimizzare le opportunità di riciclo e riutilizzo, e a definire una soluzione che consenta loro di non inviare alcun rifiuto in discarica.

Inoltre CFP è attenta circa l'utilizzo di acqua, infatti oltre a consigliarne il risparmio utilizza impianti di depurazione ove svolge lavorazioni di lavaggio importanti, pertanto le acque vengono immerse trattate, acqua analizzate 3v/anno.

Uso del suolo e sulla deforestazione CFP si impegna ad utilizzare forniture di carta igienica, asciugamani, rotoloni ecc.. Ecolabel e riciclati. Anche la carta per stampanti è scelta tra quelle a min impatto ambientale/riciclate.

CFP anche se non rientra tra le Società che obbligatoriamente devono stendere il Report ESG, al fine di aumentare il merito della Catena del Valore dei Clienti ove opera, ha tra gli obiettivi per il 2026, di redigere quello 2025.

RESPONSABILITA' SOCIALE

CFP sostiene i valori umani e assume comportamenti socialmente responsabili, gestendo la propria attività in modo corretto e attento rispetto alle aspettative di tutte le parti interessate.

Obiettivo primario di CFP è l'ottenimento della completa e continua soddisfazione del Cliente, unica via al successo imprenditoriale e allo sviluppo delle proprie attività, mantenendo elevati standard qualitativi, di sicurezza del personale e tutela ambientale.

CFP punta a una ottimizzazione delle risorse e dei mezzi impiegati, al fine di garantire:

- La piena soddisfazione del cliente.
- L'eccellenza in termini di efficienza, prestazioni, affidabilità, prezzo, servizio ed immagine.
- Il continuo miglioramento dei processi aziendali, degli aspetti ambientali e di sicurezza correlati.
- Una costante prevenzione dell'inquinamento.
- Il rispetto di tutte le normative applicabili in materia di tutela ambientale, sicurezza nei luoghi di lavoro, diritti dei lavoratori.
- Il rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali l'ILO – International Labour Organization e l'ONU - United Nations Organization;
- La riduzione e, se possibile, l'eliminazione di tutti i fattori di rischio correlati alle attività svolte.
- La ricerca di dialogo aperto e collaborativo con le parti interessate nel pieno rispetto dello spirito di cooperazione e di solidarietà umana.
- Non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato.
- Il rispetto della normativa della libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva.
- Contrastare ogni forma di discriminazione e di disparità di trattamento (in sede di assunzione, nelle retribuzioni, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni di carriera) basate su questioni di razza, nazionalità, religione, handicap, sesso, preferenze sessuali, appartenenza a sindacati, affiliazione politica.
- Condannare tutte le condotte illegali suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale.
- Applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi.
- Garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate.
- Coinvolgere tutti i fornitori di beni, attività e servizi ed il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento.
- Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un'efficiente ed efficace applicazione del sistema integrato aziendale.

Diffusione e Aggiornamento- Questa politica è comunicata a tutto il personale dipendente, informative in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità, ed è resa disponibile sul sito internet aziendale di e nelle aree dedicate di CFPBO a tutti gli stakeholder, compresi collaboratori, fornitori e partner, affinché ci sia piena consapevolezza ed ulteriore impulso alla promozione. La presente politica verrà valutata, ai fini dell'aggiornamento, almeno una volta l'anno alla luce delle evidenze emerse dagli assesment e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.



RECLAMI/SEGNALAZIONI ANONIME SA8000 I reclami, in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatisi nell'ambito lavorativo o ad esso legati ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale ed etica, le inadempienze alla presente Politica, possono essere dirette a CFP attraverso:

- @ messaggio di posta elettronica email paghe@cfpbo.it
 - sito: <https://www.cfpbo.it/it/ardp/index.php> Area riserva personale - finestra Reclami e Segnalazioni
 - potranno altresì essere scritte cartacee e messe nelle apposite scatole predisposte in ogni cantiere e controllate per il ritiro ogni mese
- Inoltre le segnalazioni potranno essere inviate anche direttamente a:
- Ente di Certificazione DNV GL BUSINESS ASSURANCE ITALIA S.r.l. sito: www.dnvgl.com nella finestra reclami e segnalazioni
 - Ente di Accreditamento SAI New York - London The Hague Headquarters 220 East 23rd Street, Suite 605 New York, NY 10010 - Fax: 212-684-1515 e-mail: saas@saasaccreditation.org

POLITICA INTERNA AZIENDALE SECONDO DIRETTIVA UE 2023/970 – DLGS. 7/05/2026 NR. 96

1. Oggetto, Ambito e Visione Strategica

La presente Politica definisce i principi di remunerazione per garantire la parità retributiva e la trasparenza per tutti i dipendenti della **Cooperativa Facchini Portabagagli Bologna (CFP)**. CFP fonda la propria azione sui valori di **equità, solidarietà e inclusione**, integrando la trasparenza retributiva nel proprio percorso di sostenibilità sociale (SA8000 e ISO 30415) e nei principi **ESG**. L'obiettivo strategico primario è il consolidamento di un modello organizzativo che valorizzi il capitale umano come protagonista del cambiamento.

2. Principi di Equità e Inquadramento

L'azienda garantisce la parità di retribuzione per un lavoro di pari valore.

- **Riferimento ai CCNL:** L'assegnazione dei livelli retributivi avviene esclusivamente in conformità alle prescrizioni dei CCNL di settore applicati (Logistica, Multiservizi, Mobilità/Attività Ferroviarie).
- **Meritocrazia e Leadership:** La selezione per ruoli dirigenziali e apicali si basa esclusivamente su criteri di professionalità ed esperienza

3. Trasparenza nella Selezione e Sviluppo Professionalità

In fase di reclutamento, CFP garantisce annunci neutri e informative chiare sul range retributivo (es. RAL).

- **Azioni di miglioramento HR:** Per superare la segregazione occupazionale in ruoli tradizionalmente maschili, CFP si impegna a creare **percorsi formativi interni** volti a migliorare la professionalità del personale femminile in settori dove la loro presenza è storicamente bassa.
- **Monitoraggio Turnover:** CFP implementa iniziative per migliorare il rapporto vita-lavoro, mirando alla riduzione del turnover e all'attrattività verso la **Generazione Z**.

4. Monitoraggio e Analisi del Gender Pay Gap

CFP esegue annualmente lo *splitting* dei CCNL e dei livelli retributivi per genere per intercettare differenziali salariali non giustificati.

- **Soglia di allerta:** Qualora emerga un divario superiore al **5%** non giustificato da criteri oggettivi, verrà attivato un piano d'azione congiunto con le rappresentanze dei lavoratori.
- **Focus Clausole Sociali:** CFP monitora con particolare attenzione l'equità remunerativa nei processi di **cambio appalto** regolati da clausole sociali, valutando correzioni o cambi di CCNL laddove l'equità non sia pienamente rispettata.
- **Obiettivo KPI:** La Cooperativa punta a un punteggio sui KPI di parità di genere superiore al **80%** entro il prossimo audit.

5. Strumenti di Tutela e Clima Aziendale

- **Remedy Fund:** Per la risoluzione di eventuali controversie retributive o reclami, CFP ha istituito un **Fondo di Rimedio pari a € 5.000**.
- **Whistleblowing:** È attivo un canale di segnalazione anonimo per garantire la sicurezza e la riservatezza di chiunque segnali disparità o discriminazioni.

Diffusione e Aggiornamento- Questa politica è comunicata a tutto il personale dipendente, informative in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità, ed è resa disponibile sul sito internet aziendale di e nelle aree dedicate di CFPBO a tutti gli stakeholder, compresi collaboratori, fornitori e partner, affinché ci sia piena consapevolezza ed ulteriore impulso alla promozione. La presente politica verrà valutata, ai fini dell'aggiornamento, almeno una volta l'anno alla luce delle evidenze emerse dagli assesment e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.



- **Soddisfazione dei Lavoratori:** I dati rilevati a maggio 2026 mostrano che il personale è mediamente soddisfatto del sistema retributivo aziendale e del clima interno.

6. Organi Responsabili e Riesame

La responsabilità del presidio tecnico del sistema è affidata al **Social Performance Team (SPT)** e al **Comitato per la parità di genere**. La presente Politica è soggetta a riesame annuale per misurarne l'efficacia e l'effettiva applicazione in consultazione con le parti sociali

POLITICA RETRIBUTIVA E DI TRASPARENZA D.LGS.7/5/2026 NR. 96

1. Oggetto e Ambito di Applicazione

La presente Politica definisce i principi di remunerazione e le misure per garantire la parità retributiva e la trasparenza per tutti i dipendenti della **Cooperativa Facchini Portabagagli St. C.le di Bologna**, in conformità con la Direttiva UE 2023/970 e la normativa nazionale di recepimento. La politica si applica a tutte le fasi del rapporto di lavoro, dalla selezione allo sviluppo di carriera, senza discriminazioni di genere, razza, religione o orientamento sessuale.

2. Principi Fondamentali: Lavoro di Pari Valore

L'azienda garantisce la parità di retribuzione (comprensiva del salario base e di qualsiasi altro beneficio accessorio) per un lavoro di pari valore. I sistemi di classificazione e valutazione professionale sono basati su criteri oggettivi e neutri rispetto al genere, che tengono conto di:

- Competenze e qualifiche professionali;
- Impegno, responsabilità e complessità del ruolo;
- Condizioni di lavoro e impatto dell'attività.

3. Trasparenza nel Processo di Selezione e Informative ai Candidati

Al fine di garantire la trasparenza fin dalla fase di reclutamento:

- Gli annunci di lavoro e le procedure di selezione sono strutturati in modo da essere neutri dal punto di vista del genere.
- L'azienda fornisce ai candidati informazioni chiare sulla retribuzione iniziale o sulla relativa fascia (es. RAL) prima del colloquio.
- È fatto espresso divieto all'azienda di indagare sullo storico retributivo del candidato presso i precedenti datori di lavoro.

4. Diritto all'Informazione e Trasparenza Retributiva

Tutti i dipendenti hanno il diritto di richiedere e ricevere per iscritto informazioni su:

- I propri livelli retributivi individuali;
- I livelli retributivi medi, disaggregati per genere, per categorie di lavoratori che svolgono un lavoro di pari valore.

L'azienda fornisce tali informazioni entro 2 mesi dalla richiesta del dipendente (che non potrà richiederne oltre 1 all'anno).

5. Reportistica e Divario Retributivo di Genere

L'azienda redige annualmente una reportistica sul divario retributivo tra lavoratori e lavoratrici, tenendo conto delle retribuzioni ordinarie e straordinarie, nonché dei compensi variabili o accessori.

- Qualora il divario retributivo di genere superi il **5%** in una qualsiasi categoria di lavoratori, e tale scarto non sia giustificato da criteri oggettivi e liberi da bias di genere, l'azienda si impegna ad attuare un piano di azione congiunto con le rappresentanze dei lavoratori.

6. Divieto di Segretezza Retributiva

È nullo qualsiasi accordo o prassi aziendale che limiti la facoltà dei dipendenti di divulgare la propria retribuzione (es. "pay secrecy"). I lavoratori sono liberi di discutere le proprie retribuzioni al fine di far rispettare il principio della parità di retribuzione per un lavoro di pari valore.

7. Riesame e Aggiornamento

La presente Politica è soggetta ad aggiornamento continuo in base all'evoluzione normativa. Il Comitato PARI OPPORTUNITA', in consultazione con le parti sociali e i rappresentanti dei lavoratori, riesamina la Politica annualmente per misurarne l'efficacia e l'effettiva applicazione.



PARITA' DI GENERE - DIVERSITÀ E INCLUSIONE

Cfp Bologna, tramite l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, ha avviato un percorso di cambiamento culturale interno alla propria organizzazione al fine di raggiungere non solo più equa parità di genere, ma anche la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

Principi e Impegni

La Cooperativa crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità di genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale e promuove l'impegno a tutti i livelli, a partire dalla dirigenza per ottenere un approccio alle differenze ed all'inclusione di tutte le parti interessate alla sua organizzazione promuovendo le condizioni che consentono di rimuovere gli ostacoli culturali, organizzativi e materiali che limitano l'espressione piena delle persone e la loro completa valorizzazione all'interno dell'organizzazione.

L'impegno dell'azienda è volto a fare rispettare e a divulgare attivamente i principi previsti dalla normativa vigente, dalle disposizioni contrattuali e dagli standard emanati da organizzazioni internazionali di riferimento (es. Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile e i relativi obiettivi di Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals -SDGs -; Global Compact e Women's Empowerment Principles delle Nazioni Unite, Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti delle donne, sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale, sui diritti dell'infanzia, sui diritti delle persone con disabilità; Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro e le otto Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);ecc..).

Cfp Bologna si impegna:

- ad applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento del genere femminile;
- a comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente la propria volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare il rafforzamento del genere femminile;
- a creare un ambiente di lavoro, inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale.

Obiettivi

Cfp Bologna definisce i seguenti obiettivi, dettagliati nel "Piano Strategico" anche attraverso Indicatori di Prestazione (KPI), sulla base delle Aree Tematiche indicate dalla UNI/PdR 125:2022:

- Cultura e strategia: miglioramento dell'ambiente di lavoro dell'organizzazione favorendo e sostenendo capacità di inclusione, parità di genere e valorizzazione della diversità di genere. Lotta e superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio - anche inconsapevole (unconscious bias) - fondato su questioni di genere.
- Governance: attuazione di un modello di governance inclusivo
- Processi HR: attuazione di processi basati sui principi di inclusione e rispetto delle diversità.
- Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda: miglioramento della capacità dell'organizzazione di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione.
- Equità remunerativa per genere: attuazione di processi per il bilanciamento della remunerazione in logica di total reward comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di welfare e well-being
- Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro: attuazione di politiche per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di caregiver.

Parità, diversità e inclusione sono diventati temi attuali anche nell'organizzazione di meeting, eventi o nel business in generale, quindi CFP si impegna a considerare i principi cardine valorizzando le pluralità e pone attenzione alle



differenze di ogni tipo: background culturale, caratteristiche fisiche, genere, orientamento sessuale, abilità fisiche e così via dei partecipanti, del panel di relatori così come nel team organizzativo.

Più nel concreto tra i fornitori CFP ad esempio opera in partnership con almeno il 50% appartenente a minoranze etniche oppure amministrate da donne oppure anche con piccole imprese.

Mentre proprio per quanto riguarda la scelta di relatori, consulenti per organizzare e presiedere riunioni ma anche corsi formativi, per assicurarsi che la diversità sia rispettata, CFP si affida a un team di consulenti o responsabili interni che sono ben bilanciati per puntare ad esempio alla parità di genere e scevri da pregiudizi e stereotipi.

CFP punta da sempre ad avere una squadra che riunisce background, prospettive e reti diverse per avere più punti di vista ed avere più offerta e attenzione anche verso gli Stakeholders.

Programmi di Diversity and Inclusion: l'azienda si impegna a verificare l'efficacia dell'approccio adottato attraverso l'introduzione di specifiche iniziative di ascolto rivolte alla popolazione aziendale che permetteranno anche il coinvolgimento attivo e permanente di dipendenti volontari per favorire una maggiore comprensione, prossimità e vicinanza rispetto alle istanze locali e per formulare proposte di innovazione condivise a sostegno di una cultura inclusiva.

RECLAMI/SEGNALAZIONI ANONIME in materia di discriminazione, mobbing ecc... nell'ambito lavorativo o ad esso legati ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale ed etica, potranno essere inviate collegandosi

- ✓ sito: <https://www.cfpbo.it/it/ardp/index.php> **Area riserva personale - finestra Reclami e Segnalazioni**
- ✓ potranno altresì essere scritte cartacee e messe nelle apposite scatole predisposte in ogni cantiere e controllate per il ritiro ogni mese
- ✓ altra opzione: Invio @ all'OdV di CFP presso il seguente indirizzo di posta elettronica: odv@laffisamoggia.it
- ✓ seguirà una ricezione della segnalazione entro 7 giorni e la segnalazione sarà esaminata entro 90 giorni il tutto coperto da privacy avviando un'istruttoria con annessa attività di verifica della fondatezza della segnalazione.

ANTICORRUZIONE

CFP riconosce l'importanza primaria di condurre le proprie attività nel rispetto della legalità e con integrità, trasparenza e correttezza. L'Organizzazione è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un pesante ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese ed una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della trasparenza dei mercati, con particolare riferimento a quello delle opere pubbliche.

CFP si impegna nei confronti dei principi e dei requisiti sanciti dalla norma volontaria ISO 37001 nonché il rispetto ai principi stabiliti dal Codice Etico ai sensi degli adempimenti cogenti stabiliti dal D.lgs. 231/2001 "Responsabilità amministrativa delle società e degli enti".

In tal senso, l'Organizzazione vieta la corruzione e avverte pienamente l'impegno a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione. La pratica di corruzione, sia verso soggetti ed enti pubblici che privati, costituisce reato e, oltre ad essere nociva per l'intero sistema economico, costituisce un rischio importante per CFP, per le gravi implicazioni legali e d'immagine, nonché economici, che essa può comportare. CFP condanna e contrasta, pertanto, qualsiasi tipo di comportamento corruttivo, proprio o di terzi. In applicazione di tale impegno, l'Alta direzione ha determinato che la Politica per la Prevenzione dell'Organizzazione è basata su:

- il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in Italia e in qualsiasi paese dove l'organizzazione si trovi ad operare, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei

Diffusione e Aggiornamento- Questa politica è comunicata a tutto il personale dipendente, informative in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità, ed è resa disponibile sul sito internet aziendale di e nelle aree dedicate di CFPBO a tutti gli stakeholder, compresi collaboratori, fornitori e partner, affinché ci sia piena consapevolezza ed ulteriore impulso alla promozione. La presente politica verrà valutata, ai fini dell'aggiornamento, almeno una volta l'anno alla luce delle evidenze emerse dagli assesment e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.



collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione;

- il divieto assoluto di attuare comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione, attraverso il divieto espresso di dare o accettare denaro o di altre utilità (oggetto, servizio, prestazione o favore di valore) a qualsiasi soggetto o da qualsiasi soggetto (un socio, un cliente, un fornitore, un soggetto pubblico, ecc.) per un interesse o un vantaggio non dovuto, erogare liberalità o aderire a qualsiasi richiesta di contributi/sponsorizzazioni che possano influenzare la trattativa d'affari; offrire o ricevere informazioni riservate che possano avvantaggiare a titolo personale il soggetto coinvolto o che violino la parità di trattamento e le procedure di negoziazione attivate ecc..
- l'identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione, delle aree di rischio potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi
- la messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione
- l'impegno a programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolti in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati
- il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
- l'attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione
- la sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo
- la previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, senza il timore di ritorsioni
- il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con l'applicazione del sistema sanzionatorio dell'organizzazione
- la presenza di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza
- l'impegno al miglioramento continuo delle attività di prevenzione della corruzione.

SEGNALAZIONI: si può inviare la segnalazione con i riferimenti del segnalante al fine di dare riscontro a quanto segnalato:

- Invio @ all'OdV di CFP presso il seguente indirizzo di posta elettronica: odv@laffisamoggia.it
seguirà una ricezione della segnalazione entro 7 giorni e la segnalazione sarà esaminata entro 90 giorni il tutto coperto da privacy avviando un'istruttoria con annessa attività di verifica della fondatezza della segnalazione.

WHISTLEBLOWING

Il decreto legislativo 231 del 2001 prevede che aziende ed enti possono essere chiamati a rispondere anche economicamente per alcuni reati commessi nel proprio interesse o vantaggio dai propri amministratori o dipendenti. La **nuova disciplina sul whistleblowing** aggiorna la normativa 231 introducendo il **principio di tutela degli autori di segnalazioni di reato**. L'obiettivo della legge è tutelare i dipendenti che vengano a conoscenza di illeciti o violazioni relative al Codice etico e al Modello 231 di organizzazione e gestione dell'ente e decidano di segnalarlo. Secondo la legge, **chi segnala deve essere tutelato** e deve essere garantita la **riservatezza** della sua identità al fine di



evitare possibili ritorsioni e discriminazioni (dall'art. 17 della normativa: licenziamento, sospensioni, mutamento di funzione, modifica di orari e/o di luogo di lavoro, molestie, danni alla reputazione...). È prevista la creazione di uno o più canali per veicolare le segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reato o illeciti. Tali canali garantiscono sempre la riservatezza dell'identità del segnalante, se questa viene fatta su motivi fondati e in buona fede, se invece la segnalazione viene fatta con dolo e fatta solo per colpire l'immagine di una persona e l'azienda, **dette tutele decadono e il segnalante doloso viene perseguito con la giurisprudenza ordinaria (diffamazione per esempio) e in quella del diritto del lavoro (sospensioni, licenziamento ecc..).**

CFP impegnandosi da sempre a mantenere alti standard di etica e legalità in tutte le attività, sia tramite il comportamento etico dei propri dipendenti sia tramite il buon funzionamento del proprio sistema di contabilità e controllo, nell'ottica dell'impegno assunto, anche nei confronti di una comunicazione trasparente, **implementa il sistema eccependo il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 - Direttiva Europea 2019/1937 sul Whistleblowing**, che va ad aggiungere un plus alle procedure già messe in atto pro SA8000.

CFP vuole aumentare la cultura positiva aziendale andando a creare un senso di fiducia tra i dipendenti e gli stakeholders ed intende affrontare anomalie gravi che potrebbero avere ricadute pesanti, ovvero comportamenti che:
- potrebbero dar luogo a resoconti finanziari scorretti; - siano illegali; - non siano in linea con le Politiche e il Codice Etico CFP; - equivalgano in altro modo a condotta inopportuna grave.

Ecco alcuni esempi di Situazioni o Reati che possono essere segnalati: abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, il cattivo funzionamento e/o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, ripetuto mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro. CFP ha altresì **previsto il divieto di atti di ritorsione o discriminatori** nei confronti di coloro che effettuano eventuali segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reato o illeciti, ed ha integrato il Sistema Disciplinare 231 introducendo **specifiche sanzioni** nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua segnalazioni che si rivelino infondate.

CFP si è **attivata per adeguarsi alla nuova normativa**, prevedendo che eventuali segnalazioni possano essere inviate come sotto riportato.

SEGNALAZIONI E RISERVATEZZA WHISTLEBLOWER Si deve ricorrere alla procedura di segnalazione esclusivamente in caso di problemi seri e di questioni sensibili e benché non si richieda di fornire prove relative alle segnalazioni inoltrate, si richiede tuttavia che dimostrino che ci siano ragioni sufficienti e veritiere per procedere.

Sarà mantenuto l'anonimato del denunciante, a meno che non abbia dato il consenso scritto a rivelarne le generalità, che comunque verranno gestite ai soli fini della gestione della segnalazione con le tutele previste dalla privacy, ma le segnalazioni dovranno contenere i dati del segnalante per poter dare seguito alla stessa seguendo gli step normativi. In tutti i gradi della segnalazione viene garantita la misura di protezione che però, sono garantite, solo se le segnalazioni sono in buona fede.

Si indica la scaletta da seguire:

-
- 1° grado: segnalazione interna (art.9)

Si deve inviare la segnalazione con i riferimenti del segnalante al fine di dare riscontro a quanto segnalato:

- Invio @ all'OdV di CFP presso il seguente indirizzo di posta elettronica: odv@laffisamoggia.it seguirà una ricezione della segnalazione entro 7 giorni e la segnalazione sarà esaminata entro 90 giorni il tutto coperto da privacy avviando un'istruttoria con annessa attività di verifica della fondatezza della segnalazione

- 2° grado: segnalazione esterna (art. da 10 a 12)

Va utilizzata solamente se la segnalazione mandata internamente non ha avuto seguito, oppure se ci sono state delle ritorsioni oppure se la segnalazione è legata a un pericolo imminente anche sociale.



in questo caso si può contattare direttamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione-ANAC di seguito il link per compilare il format: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!//#%2F>

- 3° grado: divulgazione pubblica (art. 15)

Si ricorre a questo tipo di segnalazione solo se non si hanno avuti riscontri nei primi due casi, e se ovviamente sempre c'è un pericolo imminente anche per la società.

Occorre scrivere segnalazione firmandola con copia del documento di riconoscimento a mezzo raccomandata con eventuale documentazione a corredo della segnalazione. La busta deve riportare la dicitura "Riservata" ed essere indirizzata a: Ministero dell'Interno - Responsabile della prevenzione della corruzione - Via Cavour, 6 - 00184 Roma.

La riservatezza della segnalazione è tutelata dall'articolo 12 della normativa Whistleblowing ed è estremamente interconnessa con la normativa privacy.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

CFP si impegna nel garantire elevati livelli di protezione nelle operazioni di trattamento dei dati personali, siano essi riferiti al proprio personale interno, ai clienti e ai fornitori.

I principi fondamentali della legislazione vigente in tema di privacy/tutela dei dati personali sono stati analizzati in riferimento ai servizi erogati ed alle attività svolte dalla Cooperativa giungendo alla redazione di una politica specifica per la protezione dei dati personali e ciò anche in coerenza con la Missione e Valori aziendali espressi nel documento di politica dei sistemi di gestione integrata ISO9001, ISO14001, ISO45001 e SA8000.

CFP persegue lo scopo di garantire la protezione dei dati e minimizzare i rischi connessi alla protezione dei dati e si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili relativi alla protezione dei dati.

I principi applicabili e applicati nel trattamento dei dati personali sono:

- **Liceità, correttezza e trasparenza:** i dati personali devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.
- **Limitazione delle finalità:** i dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità.
- **Minimizzazione dei dati:** I dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario in relazione alle finalità per cui sono trattati. deve essere applicata, laddove possibile, l'anonimizzazione o la pseudonimizzazione ai dati personali, per ridurre il rischio per gli interessati
- **Integrità e riservatezza:** tenendo conto delle tecnologie e di altre misure di sicurezza disponibili, dei costi di attuazione e la probabilità e gravità dei rischi per i dati personali, la Cooperativa ha messo in atto misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato per i dati personali, inclusa la protezione dalla distruzione accidentale o illegale, la perdita, la modifica, la rivelazione o l'accesso non autorizzati.
- **Responsabilizzazione:** il Titolare del trattamento dei dati è competente per il rispetto dei principi sopra descritti
- **Protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita:** sia al momento di determinare i mezzi del trattamento e sia all'atto del trattamento stesso, Il Titolare mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a proteggere i dati, a tutelare i diritti degli interessati e a rispettare i principi di cui sopra (privacy by design). Tali misure dovranno garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento e non siano resi accessibili a un numero indefinito di persone (privacy by default)

La cooperativa in ottemperanza alle vigenti disposizioni di Legge e ai provvedimenti dell'Autorità garante consente agli interessati l'esercizio di tutti i diritti previsti dalle normative vigenti.



GESTIONE DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

CFP, è consapevole che la sicurezza delle informazioni è di assoluta importanza strategica e rappresenta un patrimonio aziendale importante da proteggere adeguatamente. La sicurezza delle informazioni è intesa come il mantenimento di: a) Disponibilità - assicurando l'accesso alle informazioni e ai relativi asset alle persone autorizzate che lo hanno richiesto c) Riservatezza-accesso alle informazioni solo alle persone autorizzate b) Integrità -accuratezza e completezza delle informazioni e questi sono obiettivi fondamentali per CFP per assicurare trasparenza e obiettività, per raggiungere conformità legale e un'immagine aziendale affidabile.

La sicurezza delle informazioni, secondo la definizione dello standard ISO 27000, consiste nella salvaguardia della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni. Proteggere la sicurezza di un sistema significa: - ridurre ad un valore accettabile la probabilità che vengano violati i parametri di sicurezza informatica; -individuare tempestivamente quando ed in quale parte del sistema questo accade;- limitare i danni e ripristinare i requisiti violati nel minor tempo possibile.

La sicurezza delle informazioni è ottenuta implementando una serie di controlli adeguati come le Procedure di gestione della sicurezza delle informazioni, disposizioni organizzative, istruzioni operative e di gestione, strutture organizzative e funzioni software, controlli stabiliti per assicurare la protezione degli asset. La gestione della sicurezza delle informazioni è un risultato di collaborazione da parte di fornitori e clienti.

I requisiti di Sicurezza sono stati identificati attraverso valutazione del rischio(identificare minacce, valutare le vulnerabilità e le probabilità di accadimento e la stima del loro possibile impatto) e requisiti legali (leggi, regolamentazioni e contratti).

A tal fine l'azienda si è dotata di un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni che in accordo con i principi sopraelencati e con lo scopo di contenere tali rischi a livelli accettabili e di risultare competitivi nei costi prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi: a) essere conformi alle normative di legge (a titolo esemplificativo e non esaustivo, al D.Lgs. 196/03, al Regolamento UE 2016/679, ed al D.Lgs. 231/01), agli standard e regolamenti di settore e ai requisiti contrattuali della Clientela; b) mantenere un sistema di sicurezza aziendale allineato a buone pratiche e standard internazionali, dandone evidenza alle parti interessate; c) verificare, mediante un processo di valutazione e gestione del rischio, il continuo allineamento strategico degli obiettivi di sicurezza con il business aziendale; d) diffondere in Azienda una cultura della sicurezza delle informazioni; e) considerare il miglioramento continuo quale pratica per il mantenimento di un adeguato livello di sicurezza.

La gestione della sicurezza delle informazioni comporta una revisione periodica della valutazione dei rischi e dei controlli implementati al fine di: *tenere conto dei cambiamenti dei requisiti di gestione e delle priorità-Tenere in considerazione le nuove minacce e vulnerabilità-Confermare che i controlli implementati siano rimasti validi, appropriati ed effettivi.*

Le revisioni periodiche sono effettuate ogni volta che si ritiene necessario in particolare sono implementate revisioni periodiche dei seguenti fattori: *a) efficacia della politica aziendale della sicurezza delle informazioni, numero e incidenza degli eventi dannosi registrati; b) costo e impatto dei controlli sull'efficacia di gestione; c) cambiamenti della tecnologia. Per CFP sono cruciali per una applicazione positiva della sicurezza delle informazioni anche il continuo aggiornamento di Hw e Sw, e anche dell'analisi e gestione del rischio, distribuzione a tutti gli stakeholders delle linee guida per l'attuazione delle regole e della politica aziendali di sicurezza delle informazioni.*

OBIETTIVI

Gli Obiettivi Individuati da CFP sono:

Diffusione e Aggiornamento- Questa politica è comunicata a tutto il personale dipendente, informative in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità, ed è resa disponibile sul sito internet aziendale di e nelle aree dedicate di CFPBO a tutti gli stakeholder, compresi collaboratori, fornitori e partner, affinché ci sia piena consapevolezza ed ulteriore impulso alla promozione. La presente politica verrà valutata, ai fini dell'aggiornamento, almeno una volta l'anno alla luce delle evidenze emerse dagli assesment e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.

Per la Qualità: il raggiungimento della massima soddisfazione del Cliente e dell'eccellenza di tutti i processi organizzativi e produttivi alla base di una crescita continua.

Per la Sostenibilità: abbiamo sviluppato negli anni un vero e proprio approccio "green" per ridurre l'impatto ambientale delle nostre attività, recependo le indicazioni europee ed internazionali sugli aspetti ambientali e definendo un percorso finalizzato all'erogazione di un servizio sostenibile, da tutti i punti di vista: ambientale, economico e sociale. Lo scopo principale perseguito è la graduale riduzione degli sprechi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate tramite una gestione integrata di tutti gli aspetti del servizio e finalizzata al raggiungimento di alcuni obiettivi fondamentali:



Efficienza e risparmio nell'uso delle risorse, in particolare dell'energia e conseguente riduzione delle emissioni di CO2.



Riduzione dell'uso di sostanze inquinanti a favore di soluzioni per la pulizia e la sanificazione che utilizzano tecniche alternative alla chimica.



Riduzione quantitativa dei rifiuti scegliendo prodotti con imballaggi ridotti possibilmente a basso impatto.



Politiche efficienti di riciclo attraverso una corretta raccolta differenziata ed il recupero dei materiali utili.

Per l'Ambiente: una adeguata e puntuale gestione dei rifiuti, una ottimizzazione del consumo energetico e delle risorse naturali inoltre provvedere ove necessario, a definire gli opportuni interventi correttivi o migliorativi, monitorando il consumo delle materie a maggior **impatto ambientale** (acqua, legname, carta, plastica, metallo e prodotti chimici). Cfp Bologna verifica l'impatto ambientale del servizio erogato dall'Azienda, al fine di garantire la corretta gestione ed esecuzione dei lavori, con particolare attenzione all'aspetto **rifiuti**.

Per la Sicurezza: la riduzione al minimo della possibilità e delle conseguenze di incidenti sui luoghi di lavoro. **Garantire condizioni di lavoro sicure e salubri** per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro, a sua volta, appropriate alla natura dei rischi e alle opportunità della Salute e Sicurezza sul Lavoro della Cooperativa e pianificare, attuare, controllare e mantenere uno o più processi per **l'eliminazione dei pericoli e la riduzione dei rischi** attraverso la seguente gerarchia: eliminare i pericoli, sostituire con processi meno pericolosi attività operative, materiali o attrezzature meno pericolose, riorganizzare il lavoro, effettuare formazione, utilizzare adeguati dispositivi di protezione collettiva e individuale

Per la Responsabilità Sociale: una gestione del personale eticamente corretta nel rispetto dei diritti dei lavoratori, rifiutando discriminazioni, coercizioni e sfruttamento per ottenere:

- **Risparmi in termini economici** – incremento della produttività e minore turnover del personale. Riduzione delle rilavorazioni e incremento dell'efficienza
- **Risparmi in termini di tempo** – nel processo della catena di fornitura, grazie al miglioramento della comunicazione tra il management aziendale ed i dipendenti.
- **Riduzione dei rischi** – condizioni di lavoro più sicure, che permettono una diminuzione dei rischi nei confronti del personale e della reputazione dell'azienda
- **Ottenere un vantaggio competitivo** – attraverso il miglioramento delle condizioni di lavoro, che rende il personale dell'azienda più motivato e un processo produttivo di maggiore qualità percepita
- **Dimostrare la piena trasparenza** – a soggetti esterni, per quanto riguarda le condizioni di lavoro, di sicurezza e la remunerazione del personale. Questo aiuta a garantire le parti interessate circa il livello qualitativo dell'azienda

Per Pari Opportunità, Equità, Diversità ed Inclusione: Cfp Bologna definisce i seguenti obiettivi, dettagliati nel "Piano Strategico" anche attraverso Indicatori di Prestazione (KPI), sulla base delle Aree Tematiche indicate dalla UNI/PdR 125:2022 sviluppando un ambiente di lavoro più equo e performante verso la diversità e l'inclusione (D&I) per



affrontare le disuguaglianze nei modelli organizzativi, nelle politiche, nei processi e nelle pratiche, così come i pregiudizi e i comportamenti consci e inconsci delle persone migliorando così l'ambiente di lavoro dell'organizzazione favorendo e sostenendo capacità di inclusione, parità di genere e valorizzazione della diversità di genere. Inoltre nei processi HR si attuano processi basati sui principi di inclusione e rispetto delle diversità, basandosi su equità remunerativa per genere: attuazione di processi per il bilanciamento della remunerazione in logica di total reward comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di welfare e well-being.

Per i principi Anticorruzione: CFP stabilisce i requisiti progettati per aiutarti a prevenire, rilevare e rispondere alla corruzione, nonché a rispettare le leggi anti corruzione e gli impegni volontari applicabili alle attività dell'organizzazione.

Per la sicurezza delle informazioni : CFP stabilisce i requisiti progettati per aiutarti a prevenire, rilevare e rispondere ad eventuali violazioni di sicurezza delle informazioni, nonché a rispettare le normative vigenti.

Per il raggiungimento di tali obiettivi CFP si impegna a mettere a disposizione le risorse e approfondire gli sforzi organizzativi necessari e a operare in accordo con le norme

- | | |
|---|--------------------------------|
| • UNI EN ISO 9001:2015 | • UNI EN ISO 50001:2018 |
| • UNI EN ISO 14001:2015&ECOLABEL | • UNI PdR 125:2022 |
| • UNI EN ISO 45001:2018 | • SA 8000:2018 |
| • UNI EN ISO 45003:2021 | • UN EN ISO 37001:2025 |
| • UNI EN ISO 30415:2021 | • UN EN ISO 27001:2022 |

Questi obiettivi sono raggiungibili solamente grazie al completo, incondizionato e continuo impegno da parte di tutti. La **CFP** inoltre effettua un'accurata **analisi dei rischi e delle opportunità**, al fine di garantire che tutte le parti interessate riconosciute nel contesto interno ed esterno dell'azienda siano adeguatamente soddisfatte. L'analisi dei rischi e delle opportunità è il punto di partenza per definire gli **obiettivi per la qualità, la sicurezza, l'ambiente e la responsabilità sociale**, ed elaborare piani di miglioramento. L'andamento aziendale è monitorato costantemente attraverso le informazioni documentate messe a disposizione dal sistema di gestione integrato, e periodicamente attraverso l'elaborazione del documento di **Riesame della Direzione** al fine di ottemperare ad uno dei principali obiettivi che è il protendere ad un miglioramento continuo.

CFP ha attuato, mantenuto attiva e diffusa la propria **politica** tenendo conto delle dimensioni aziendali e si impegna a rendere noto questo documento e a diffonderlo a tutto il personale interno e a tutti i soggetti esterni interessati

all'attività aziendale, mettendolo a disposizione sul sito internet della società, nell'area personale dei lavoratori e affiggendola nelle bacheche dei siti operativi.

Bologna, 05.06.2026

IL PRESIDENTE

Gian Paolo Berardi

UFFICIO SISTEMA DI GESTIONE

Per chiarimenti & supporto procurement@cfpbo.it

Diffusione e Aggiornamento- Questa politica è comunicata a tutto il personale dipendente, informative in funzione degli ambiti di operatività, dei ruoli e delle responsabilità, ed è resa disponibile sul sito internet aziendale di e nelle aree dedicate di CFPBO a tutti gli stakeholder, compresi collaboratori, fornitori e partner, affinché ci sia piena consapevolezza ed ulteriore impulso alla promozione. La presente politica verrà valutata, ai fini dell'aggiornamento, almeno una volta l'anno alla luce delle evidenze emerse dagli assesment e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.