

## INDICE

1.	SCOPO .....	3
2.	RIFERIMENTI .....	3
3.	DEFINIZIONI.....	3
4.	PREMESSA.....	3
5.	SOGGETTI DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	4
6.	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....	4
6.1	PRINCIPI GENERALI .....	4
6.2	ONESTA' E CORRETTEZZA .....	4
6.3	TRASPARENZA .....	4
6.4	RISERVATEZZA.....	5
6.5	IMPARZIALITA' .....	5
6.6	VALORE DELLE RISORSE UMANE .....	5
6.7	CONCORRENZA LEALE .....	5
6.8	CONFLITTO D' INTERESSE .....	6
6.9	LEGALITA'.....	6
6.10	EQUITA' DELL' AUTORITA' .....	6
6.11	AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA.....	6
7.	NORME DI COMPORTAMENTO .....	7
7.1	RAPPORTI CON I SOCI LAVORATORI E DIPENDENTI .....	7
7.2	UTILIZZO DI ATTREZZATURE E STRUTTURE AZIENDALI .....	7
7.3	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	8
7.4	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	9
7.5	RAPPORTI CON I COLLABORI ESTERNI E I CONSULENTI .....	10
7.6	RAPPORTI CON I CLIENTI E UTENTI .....	10
7.7	RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI.....	11
8.	MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	11
8.1	GENERALITA' .....	11
8.2	ATTUAZIONE DEL CODICE.....	11
8.3	SEGNALAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTO ALL' ODV.....	11
8.4	DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	12
9.	IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	12
9.1	VIOLAZIONI DEL MODELLO.....	13
9.2	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE .....	13
9.2.1	Misure nei confronti dei dipendenti: operai.....	13
9.2.2	Misure nei confronti dei dipendenti: impiegati.....	15
9.2.3	Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione, del Revisore Contabile, dei membri dell'OdV .....	16

9.2.4 Misure nei confronti dei Collaboratori coinvolti nei Processi Sensibili, dei Consulenti esterni, degli Agenti e dei Fornitori, degli Appaltatori. .... 17

10. RESPONSABILITÀ..... 18

11. DIFFUSIONE ..... 18

12. DOCUMENTI ..... 18

EMISSIONE		Oggetto	Responsabili di emissione		
Rev	Data		ELABORATO	VERIFICATO	APPROVATO
0	13/03/2018	Prima emissione documento	13/03/2018	20/03/2018	27/03/2018
1	06/12/2018	Aggiornato con sistema sanzionatorio e ampliato le modalità di diffusione	06/12/2018	11/12/2018	11/12/2018
2					
3					
4					

## 1. SCOPO

Lo scopo della presente documento è La definizione del Codice Etico da adottare all' interno della Società al fine di fornire una linea guida di riferimento per la corretta applicazione delle prescrizioni previste dal D. lgs. 231/2001.

## 2. RIFERIMENTI

Riferimento	Paragr.	Sotto Par.	Descrizione
UNI EN ISO 9001: 2015	5.2		Politica per la Qualità
UNI EN ISO 14001: 2004	4.2		Politica ambientale
BS OHSAS 18001: 2007	4.2		Politica della Salute e Sicurezza
L. G. UNI INAIL: 2001	C		Politica per la Salute e Sicurezza Lavoro
D. lgs. 231/2001			Codice Etico

## 3. DEFINIZIONI

### Codice Etico

Il rischio è ritenuto accettabile quanto il sistema dei controlli da attivare risulta più oneroso dell'evento o della situazione da proteggere e le conseguenze possono essere considerate trascurabili.

## 4. PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito anche solo "Codice") costituisce l'insieme dei principi di comportamento cui la Società ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività richieste per il perseguimento dei fini istituzionali ad essa propri, sia internamente alla compagine aziendale, sia nei rapporti con i soggetti esterni.

I principi contenuti nel presente documento sono in linea con i valori comuni assunti internamente all'organizzazione ed espressi attraverso i documenti di politica del sistema di gestione integrato.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Società, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i componenti degli organi sociali si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i singoli dirigenti danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della Società verso gli stakeholder, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la Società opera. L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i clienti e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

la Società riconosce, accetta e condivide. A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

In linea con la finalità di prevenzione degli illeciti che il Codice si propone, e in particolare, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche semplicemente "OdV") vigilano sull'osservanza delle norme ivi contenute, predisponendo adeguati strumenti di formazione e informazione, assicurando una costante efficacia nel controllo delle modalità di svolgimento della propria attività ed intervenendo, quando del caso, con azioni correttive

## **5. SOGGETTI DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il personale dipendente, i dirigenti, gli amministratori ed i membri dell'Organo di Controllo sono i principali destinatari del presente Codice Etico. Pertanto costoro devono attenersi strettamente ai principi ed agli standard di comportamento ivi riportati, ispirando i quotidiani comportamenti aziendali.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario può giustificare una condotta contraria alle leggi vigenti ed alle regole del presente Codice. Il Codice Etico si configura infatti come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione della Società.

Anche tutti coloro che, a vario titolo (es. partner di ATI, fornitori, clienti, prestatori di servizi, consulenti, collaboratori esterni, ecc.), direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società, sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

## **6. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

### **6.1 PRINCIPI GENERALI**

La Società adotta come principio imprescindibile la lealtà, il rispetto della persona, la trasparenza nelle operazioni, il rifiuto della corruzione e della concorrenza sleale e, in generale, l'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel territorio nel quale si trova ad operare. Conseguentemente, ogni destinatario del Codice deve impegnarsi a rispettare tali elementi.

### **6.2 ONESTA' E CORRETTEZZA**

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, onestà, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, il Revisore Contabile, i dipendenti e collaboratori della Società svolgono la propria attività nel rispetto dei principi di condotta appena indicati.

Pertanto, non dovranno versare o accettare somme di denaro, esercitare altre forme di corruzione o elargire doni o favori a terzi o accettare doni o favori da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

La società impronta i rapporti con gli stakeholders (collaboratori, fruitori dei servizi prestati, fornitori, partners d'affari e, in senso allargato, le comunità locali in cui la Cooperativa opera o si propone di operare), rispettando le regole dell'integrità morale ed evitando di diffondere informazioni ingannevoli tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

I rapporti con i fruitori dei servizi, con i fornitori, con i collaboratori e con i propri dipendenti/soci lavoratori e quelli tra questi ultimi sono improntati alla massima lealtà, mantenendo fede agli impegni assunti, con senso di responsabilità nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e con un approccio di completa buona fede in ogni attività.

### **6.3 TRASPARENZA**

L' Organizzazione svolge la propria attività all'insegna della trasparenza, sia nella gestione interna dell'attività aziendale e nell'attribuzione di compiti e responsabilità, sia nei rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni, in modo tale che sia evidente l'interesse della Società e che, conseguentemente, i collaboratori e gli interlocutori siano in condizione a loro volta di prendere decisioni consapevoli.

Di conseguenza nel rispetto del principio di trasparenza, le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno della Società dovranno essere rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza

#### **6.4 RISERVATEZZA**

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al GDPR Regolamento Ue 2016/679, disciplinante il "trattamento e la libera circolazione dei dati personali".

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al rigoroso rispetto dell'obbligo di riservatezza relativamente alle informazioni concernenti l'attività dell'azienda apprese nello svolgimento della propria mansione o collaborazione, secondo quanto previsto anche dal Disciplinare Interno per l'utilizzo del Sistema Informatico.

#### **6.5 IMPARZIALITA'**

L' Organizzazione evita ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sull'etnia, sulla lingua, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni personali, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sul credo religioso dei propri interlocutori, sull'eventuale adesione o non adesione ad un' associazione sindacale ovvero sull'eventuale ritiro dalla stessa, nonché ogni discriminazione basata sulla condizione delle persone diversamente abili.

La Società s'impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi.

Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

#### **6.6 VALORE DELLE RISORSE UMANE**

Le risorse umane sono il grande patrimonio della Società. Il pieno coinvolgimento delle risorse umane a ogni livello, nel "lavoro di squadra" e nella condivisione degli obiettivi, e la loro tutela e promozione consente alla Società di porsi costantemente a disposizione della clientela, impegnandosi ad assicurare l'efficienza del servizio e il rispetto dei requisiti promessi.

A tal fine la Società si impegna a tutelare ed accrescere le competenze dei propri dipendenti, soci lavoratori e collaboratori, garantendo condizioni e ambienti di lavoro che ne favoriscano la partecipazione attiva, l'assunzione di responsabilità e la capacità di lavorare in team.

La Società garantisce pari opportunità a tutti i propri dipendenti, soci lavoratori e collaboratori, riconoscendo avanzamenti di carriera e retributivi sulla base dei risultati raggiunti e delle competenze espresse da ciascuno.

#### **6.7 CONCORRENZA LEALE**

La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi erogati.

Pertanto la Società condanna con decisione l'organizzazione e la partecipazione a qualsiasi iniziativa contraria alla normativa vigente in materia di libera concorrenza, antitrust e monopolio.

Si fa assolutamente divieto di stipulare accordi, anche di natura informale o prendere parte a pratiche commerciali che in qualunque modo abbiano il fine di alterare il principio della libera concorrenza sul mercato e pertanto siano in violazione della normativa sulla concorrenza nazionale e comunitaria. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collaborano attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Viene assolutamente disapprovato qualsiasi accordo o comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale e pertanto si astiene dall'intraprendere condotte ingannevoli, collusive, predatorie o comunque caratterizzate dall'abuso di posizione dominante

#### **6.8 CONFLITTO D' INTERESSE**

I componenti degli organi sociali, il management, il personale dipendente, i soci lavoratori e tutti i collaboratori della Cooperativa nell'ambito delle rispettive attività devono evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale con l'Organizzazione societaria. Un conflitto d'interesse sorge quando gli interessi o le attività personali condizionano realmente la capacità di operare nel totale interesse della Società. Deve, perciò, essere evitata qualsiasi forma di collaborazione che entri in conflitto con le responsabilità assunte nei confronti della Società.

E ciò con riferimento sia al caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso da quello dell'azienda o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia al caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la Società.

#### **6.9 LEGALITA'**

La Società è consapevole che il principio di legalità sia lo strumento di garanzia e di coesione sociale, capace di contemperare, in un quadro armonico, i diversi e contrapposti interessi in campo. Nello svolgimento delle attività interne la società risulta impegnata a garantire il rispetto delle leggi e delle normative vigenti, del presente documento di Codice Etico e di tutte le norme interne aziendali, affinché l'applicazione possa comportare diligenza, buona fede, rettitudine ed equità.

In particolare la società opera nel rispetto dei diritti del lavoro, della libertà sindacale, della salvaguardia della dignità, della salute e della sicurezza degli ambiti operativi e ripudia ogni sorta di discriminazione, di lavoro forzato, di lavoro minorile e ogni forma di corruzione.

La società e tutti i suoi collaboratori non devono mai essere implicati o coinvolti in attività illecite e in attività con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, in operazioni che possano comportare la ricettazione, il riciclaggio o l'impiego di proventi da attività criminali o illecite, in operazioni derivanti dall'utilizzo di informazioni privilegiate anche su strumenti finanziari comunque acquisite, in reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, in delitti informatici e trattamenti illeciti di dati, in delitti contro l'industria e il commercio e in delitti in materia di violazioni del diritto d'autore.

#### **6.10 EQUITA' DELL' AUTORITA'**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - la Direzione dell'organizzazione si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso.

In particolare si provvede a garantire che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

#### **6.11 AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**

La Società si impegna all'ottemperanza di tutte le disposizioni normative che consentono la salvaguardia della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, attraverso l'attività continuativa di funzioni aziendali a ciò specificatamente preposte.

I collaboratori devono attenersi in modo scrupoloso alle vigenti disposizioni aziendali e, in ogni caso, alle prescrizioni di legge in materia di sicurezza personale e di tutela della salute.

La Società si attiene a quanto prescritto dalla normativa in materia di protezione dell'ambiente.

I collaboratori coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni ambientali devono svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## **7. NORME DI COMPORTAMENTO**

In conformità ai Principi e Valori etici sopra enunciati, sono di seguito definite le norme di comportamento da adottare nello svolgimento delle attività della Idea 2000 I.L. s.c.s.

### **7.1 RAPPORTI CON I SOCI LAVORATORI E DIPENDENTI**

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane (elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Cooperativa) al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

In particolare l'organizzazione si impegna a:

- Assumere nuovo personale, sulla base delle necessità lavorative, previa ricerca e selezione trasparenti, con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare
- adottare criteri di merito e di competenza, e comunque strettamente professionali, per qualunque decisione relativa ad un collaboratore, a partire dalla fase di selezione, e ad assicurare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche individuali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun tipo;
- adottare un sistema di valutazione delle prestazioni personali fondato su criteri di valutazione oggettivi, comunicati e discussi con ciascun collaboratore in sede di definizione degli obiettivi annuali, ove questi siano applicabili;
- coinvolgere attivamente i propri collaboratori nel progetto aziendale, anche decisionale al fine di consentire la completa espressione delle capacità personali nella realizzazione professionale
- evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori;
- tutelare l'integrità morale del proprio personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona. Per questa ragione la Società si impegna a salvaguardare i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni;
- favorire il lavoro a chi abbia particolari difficoltà a trovarlo autonomamente, favorendo l'inserimento in attività produttive di persone che si trovino in condizione di svantaggio;
- garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazioni vigenti.

La Direzione a nome della Società proibisce qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti o visitatori, dove per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

### **7.2 UTILIZZO DI ATTREZZATURE E STRUTTURE AZIENDALI**

La Cooperativa mette a disposizione del proprio personale sedi di lavoro sicure e rispettose delle norme in vigore. In particolare la Cooperativa ha istituito e divulgato precise regole di comportamento atte a prevenire ogni situazione di rischio sul lavoro.

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni. In caso di malfunzionamenti, guasti e rotture o smarrimento va immediatamente avvisato il responsabile di riferimento che si occuperà della manutenzione straordinaria e altre necessità rilevate.

I destinatari dovranno prestare, nell'invio di posta elettronica, la stessa attenzione, cautela ed etichetta adottate per la posta ordinaria.



Per quanto riguarda la connessione internet eventualmente resa disponibile, nonché il telefono, compreso quello cellulare, la e-mail, l'utilizzo dovrà essere ragionevolmente limitato a scopi strettamente aziendali. In particolare non è consentito l'uso della posta elettronica per inviare messaggi indecorosi, offensivi e tali da ledere l'immagine aziendale.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui i destinatari abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate dalla Direzione della Cooperativa è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

### **7.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio". Per "funzione pubblica" si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie. Per "pubblico servizio" si intendono le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà di comunicazione, anche in regime di concessione e/o convenzione, ovvero in ogni caso le attività disciplinate nelle stesse forme della pubblica funzione pur se prive dei poteri tipici di quest'ultima.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione (es. Autorità di Vigilanza, enti locali o nazionali) di tipo istituzionale o di carattere pubblicistico devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà e delle procedure aziendali.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con pubblici ufficiali o con soggetti incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con soggetti privati concessionari di un pubblico servizio, la Società adotta il più assoluto e rigoroso rispetto della normativa vigente e delle procedure interne, assicurando la massima trasparenza e correttezza.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Al fine di prevenire i delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è severamente vietato accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o altra utilità di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni per ottenere trattamenti più favorevoli, prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità relativa a tali rapporti.

E' fatto divieto alla Cooperativa di assumere ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente a trattative commerciali con la Cooperativa o abbiano approvato e/o autorizzato istanze alla Pubblica Amministrazione provenienti dalla Cooperativa stessa.

Qualsiasi dipendente, socio lavoratore, collaboratore, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) da parte di Pubblici Funzionari, Incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni è tenuto a riferire immediatamente all'OdV.

Nella gestione delle gare di appalto, la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente e si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali, biasimando ogni atto finalizzato ad influenzare impropriamente l'aggiudicazione della gara.

In particolare condanna severamente ogni promessa, offerta di denaro, utilità, beni di valore, o condizioni di vantaggio anche indiretto a favore di dipendenti della Pubblica Amministrazione che gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici, nonché promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti, al fine di condizionare l'esito della gara a proprio vantaggio.

Il personale della Cooperativa incaricato della predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici, dovrà garantire la trasmissione di informazioni veritiere, complete e aggiornate.



Nella richiesta e nella gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, la Cooperativa, esigerà dai propri dipendenti, soci lavoratori, collaboratori e amministratori il rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza, condannando ogni comportamento di natura collusiva. In particolare:

- i fatti rappresentati e la documentazione fornita ai pubblici ufficiali o agli incaricati di pubblico servizio per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni da parte della Pubblica Amministrazione dovranno essere veritieri, precisi, accurati e completi in ogni loro parte;
- i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico non dovranno essere destinati in alcun caso a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di sistemi informatici o telematici e intervenire, senza diritto ed in qualsiasi modo, sui dati, sulle informazioni o sui programmi ivi contenuti, al fine di ottenere finanziamenti o aumentare l'importo dei finanziamenti ottenuti.

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), la Cooperativa si impegna a procedere nel rispetto della legge e delle disposizioni del presente codice etico.

All'interno di procedimenti giudiziari in cui la Cooperativa sia parte, al management, ai dipendenti e ad eventuali terzi che agiscono per conto e nell'interesse della Cooperativa è vietato:

- promettere o offrire, anche indirettamente, ad un Pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di ottenere un vantaggio per la Cooperativa nel procedimento giudiziario;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico ed intervenire senza diritto sui dati, sulle informazioni e sui programmi ivi contenuti, onde condizionare l'esito del processo a favore della Cooperativa.

Qualsiasi dipendente, socio lavoratore, collaboratore, amministratore che riceva direttamente o indirettamente notizie di condotte contrarie ai principi sopra esposti è tenuto a riferire immediatamente all'OdV.

#### **7.4 RAPPORTI CON I FORNITORI**

Nella scelta dei propri fornitori la Cooperativa opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori, tenendo conto - oltre che della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti e valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alle specificità delle prestazioni da rendere. La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In particolare i dipendenti devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- attenersi scrupolosamente alle procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, sicurezza e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

L'organizzazione imposta i rapporti con i propri fornitori e subappaltatori nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

Conseguentemente si aspetta che i propri fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle normative e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente, regolamentazioni per quanto concerne la sicurezza operativa i sistemi di

rintracciabilità, regolarità contributiva del personale impiegato, rispetto delle leggi vigenti in tema di ricettazione e riciclaggio e tutela della proprietà intellettuale.

La cooperativa si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori e a utilizzare le suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque in seguito ad autorizzazione scritta.

Peraltro anche i fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti e dati personali relativi alla società e ai suoi collaboratori.

Viene espressamente fatto divieto di ricevere/offrire regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) da parte di/a fornitori potenziali o effettivi, tali da determinare una condotta illecita o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, salvo in casi in cui si tratti di doni tradizionalmente offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel cliente o fornitore.

Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

Salvo quanto appena sopra menzionato, nel caso in cui un dipendente riceva denaro o un dono, è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio responsabile di struttura o l'OdV.

#### **7.5 RAPPORTI CON I COLLABORI ESTERNI E I CONSULENTI**

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la Società o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le prescrizioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Società.

La Società richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori e consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice e cura anche la diffusione presso gli stessi.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali / accordi di partnership. Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

#### **7.6 RAPPORTI CON I CLIENTI E UTENTI**

La Cooperativa orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti, assicurando disponibilità, riservatezza, e cortesia, impegnandosi al continuo perseguimento di elevati standard qualitativi dei servizi erogati e fornendo accurate tempestive ed esaurienti informazioni circa i servizi stessi

La Cooperativa si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri clienti, sia in riferimento ad informazioni strategiche dell'azienda cliente sia a dati personali. Inoltre assicura un uso di suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque in seguito ad autorizzazione scritta. Anche i clienti sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali, relativi alla Società e al suo personale.

I soggetti terzi o il personale interno che operino per conto della Società nell'ambito di trattative commerciali con clienti (in particolar modo clienti pubblici o clienti che svolgano servizi di pubblica utilità) verso i quali, sussistendo gravi ragioni di convenienza, si configuri un conflitto di interessi, anche solo potenziale, devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico o l'OdV.

## **7.7 RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI**

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della società stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun amministratore, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

## **8. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **8.1 GENERALITA'**

Tutti coloro che collaborano con l'organizzazione, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire ad interesse o vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i collaboratori sono tenuti a operare affinché le norme di comportamento di cui al presente Codice siano adeguatamente applicate sia all'interno della Società sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori. Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani.

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice è l'OdV, istituito in conformità al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e norme collegate, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei Principi del Codice Etico.

### **8.2 ATTUAZIONE DEL CODICE**

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società. Ogni aggiornamento dello stesso sarà adottato con successiva delibera, anche eventualmente su proposta del Comitato Etico, a seguito di possibili mutamenti organizzativi all'interno della Società, di diversi scenari esterni, nonché in relazione all'esperienza acquisita nel corso del tempo.

### **8.3 SEGNALAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTO ALL' ODV**

Tutti i collaboratori della Società, interni o esterni, sono tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV della Società, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. Inoltre, gli stessi collaboratori, in caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, il destinatario potranno rivolgersi all'OdV per ottenere i necessari chiarimenti.

L'OdV ha infatti, tra gli altri, il compito di:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- verificare il contenuto del Codice, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- intraprendere attività per la diffusione del Codice;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;

- riferire ai soggetti preposti circa l'esito delle attività di verifica effettuate a fronte di segnalazioni ricevute;

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a collaborare con l'OdV, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei destinatari, o le eventuali richieste di supporto per verificare la liceità di eventuali comportamenti dubbi rispetto ai principi espressi dal presente Codice Etico, dovranno avvenire in forma scritta all'OdV mediante trasmissione della comunicazione a mezzo di comunicazioni interne. Ad ogni buon fine, l'OdV sarà tenuto a valutare anche le segnalazioni pervenute in forma anonima.

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni dell'OdV potranno essere indirizzate al Direttore Generale ed Amministratore Delegato, affinché siano svolte le indagini ritenute necessarie e/o opportune.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo. Fuori dai casi di calunnia o diffamazione, il dipendente che ha effettuato la segnalazione sarà tutelato dalla Società da qualsiasi tipo di azioni ritorsive poste in essere nei suoi confronti.

#### **8.4 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

La cooperativa e, in particolare, l'OdV, procedono alla diffusione del Codice e suoi aggiornamenti presso i destinatari, con le modalità ritenute di volta in volta più opportune, quali, ad esempio:

- trasmissione tramite email agli organi sociali, ai dipendenti e ai collaboratori su base continuativa (con la email e/o fax e/o posta e/o consegna brevi manu ai membri indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) e prevedendo, qualora ritenuto opportuno, la sottoscrizione di una dichiarazione con la quale il destinatario del Codice ne attesti la ricezione, presa visione ed accettazione (es. all'atto di assunzione);
- pubblicazione sul sito internet (solo con disponibilità sulla rete interna aziendale);
- affissione nella bacheca aziendale di ciascun ambiente operativo o della Sede;
- informativa a collaboratori occasionali e fornitori relativamente all'esistenza ed ai contenuti del Codice;
- inserimento, nei contratti stipulati, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice che gli stessi dovranno accettare ed impegnarsi a rispettare;
- predisposizione di un piano di formazione/ informazione specifico e differenziato per ruoli aziendali volto a divulgare i principi e le norme etiche su cui si basa l'intera società.

#### **9. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

Il Decreto prevede che sia predisposto un "*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*" sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei

confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Pertanto ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo di riferimento ("Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca"), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

## 9.1 Violazioni del Modello

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell'OdV al fine di valutarne la congruità riferendo, eventualmente, al Consiglio di Amministrazione. La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

## 9.2 Misure nei confronti del personale dipendente

Sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione e della responsabilità assegnate il regime sanzionatorio risulta differenziato e in alcuni casi direttamente legato al livello retributivo e contrattuale. Nei punti successivi sono state fatte differenziazioni specifiche.

### 9.2.1 Misure nei confronti dei dipendenti: operai

Alla notizia di violazione del "Modello" corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle inosservanze dei doveri da parte dei dipendenti stabilite dal CCNL vigente, in quanto i comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali descritte nel presente Modello sono considerati illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti con al qualifica di operaio, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei

Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL e del Codice Civile:

1. richiamo verbale;
2. richiamo scritto;
3. multa;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
5. licenziamento disciplinare con o senza preavviso (anche, se necessaria, previa sospensione cautelare).

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione Generale con il supporto del Servizio Risorse Umane o al Consiglio di Amministrazione per le funzioni apicali, che dovranno altresì fornire comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal dipendente che riveste la qualifica di operaio, intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale** o **rimprovero scritto** secondo la gravità della violazione, l'operaio che violi le procedure interne previste dal presente Modello, o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. fermo restando quanto disposto al successivo punto 3., incorre nel provvedimento della multa sino a tre ore di lavoro normale, l'operaio che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adottati più volte, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
3. per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della multa sino a tre ore di lavoro normale l'operaio che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;
4. fermo restando quanto disposto al successivo punto 5, incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro fino a tre giorni l'operaio che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
5. incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro sino a tre giorni l'operaio che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni dello Modello stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);
6. fermo restando quanto disposto al successivo punto 7, incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso per mancanze di cui all'art. 13, seconda parte del citato CCNL il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché l'operaio che adotti un comportamento palesemente in violazione delle



prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

7. con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello e afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso per mancanze di cui all'art. 13, seconda parte del citato CCNL, l'operaio che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

### 9.2.2 Misure nei confronti dei dipendenti: impiegati

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti che rivestono la qualifica di **impiegati** - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dell'art. 16, parte terza del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

1. richiamo verbale;
2. rimprovero scritto;
3. multa sino a tre ore di retribuzione;
4. sospensione dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a cinque giorni;
5. licenziamento senza preavviso per mancanze di cui all'art. 16, parte terza del citato CCNL.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la Direzione del Personale terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal dipendente che riveste la qualifica di impiegato intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o rimprovero scritto secondo la gravità della violazione, l'impiegato che violi le procedure interne previste dal presente Modello, o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. fermo restando quanto disposto al successivo punto 3, incorre nel provvedimento della multa sino a tre ore di retribuzione l'impiegato che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto.
3. per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della multa sino a tre ore di retribuzione l'impiegato che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;
4. fermo restando quanto disposto al successivo punto 5, incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a cinque giorni l'impiegato che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
5. incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a cinque giorni l'impiegato che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di



- applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);
6. fermo restando quanto disposto al successivo punto 7, incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso per mancanze di cui all'art. 16, terza parte del citato CCNL, l'impiegato che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché l'impiegato che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.
  7. con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello e afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso per mancanze di cui all'art. 16, terza parte del citato CCNL, l'impiegato che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

Con specifico riferimento alle violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che per "rischio differenziale" si deve intendere il margine di rischio ulteriore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte della Società e derivante dal comportamento del lavoratore.

### **9.2.3 Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione, del Revisore Contabile, dei membri dell'OdV**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Revisore Contabile che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 5.1 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove occorra, dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dalla carica;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel **richiamo scritto** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nella **revoca dalla carica**.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV informerà il Revisore Contabile affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

Inoltre, per i membri del Consiglio di Amministrazione, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte del Revisore Contabile della Società, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Consiglio di Amministrazione provvederà in collaborazione con il Revisore Contabile ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente ovvero un dirigente della Società, si applicheranno rispettivamente le sanzioni di cui al paragrafo 5.2.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Revisore Contabile terranno sempre informato l'OdV.

#### **9.2.4 Misure nei confronti dei Collaboratori coinvolti nei Processi Sensibili, dei Consulenti esterni, degli Agenti e dei Fornitori, degli Appaltatori.**

Ogni violazione posta in essere dai Collaboratori, dagli Agenti, dai Consulenti esterni e dai Fornitori, nonché dagli Appaltatori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, di agenzia, di distribuzione, di appalto, di subappalto, di fornitura, di prestazione d'opera, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni all'organizzazione come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

## 10. RESPONSABILITÀ

### DIREZIONE

- Il C.D.A. ha predisposto il codice etico;

### RESPONSABILI DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

- Collaborano nella stesura del codice etico ed è composto da:

RA	Responsabile degli Approvvigionamenti	<i>Bergamaschi Luca</i>
RC	Responsabile gestione Clienti	<i>Bergamaschi Luca</i>
RL	Responsabile delle Lavorazioni	<i>Masi Lucia</i> <i>Marescotti Riccardo</i>
RDI	Responsabile delle Infrastrutture	<i>Marescotti Riccardo</i>
RLS	Responsabile del Lavoratori per la Sicurezza	<i>Farsetti Gabriele</i>
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	<i>Marescotti Riccardo</i>

## 11. DIFFUSIONE

Il presente documento è stato redatto dal Responsabile del Sistema di Gestione Integrato, su mandato specifico della Direzione, verificato e approvato dalla Direzione della Società Cooperativa Idea 2000 I.L. s.c.s. Deve essere inviata in modo controllato ai collaboratori interessati che devono prenderne atto per garantirne la completa conoscenza. Il presente documento non può essere divulgato all'esterno senza l' autorizzazione della Direzione.

## 12. DOCUMENTI

### 1. ORGANIGRAMMA DI STRUTTURA

## Organigramma della cooperativa IDEA 2000 I.L.

