

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>		d.lgs. 231/2001
		rev. 00
		pag. 48 di 78

## **CAPITOLO 5. CODICE ETICO**

### **IL CODICE ETICO**

I Codici etici, quando sono formalizzati, rappresentano in genere principi, prescrivono o vietano comportamenti, impostano ed orientano azioni e procedure di controllo, stabiliscono le eventuali sanzioni in caso di inosservanza. Tuttavia il profilo etico sostanziale di ogni Ente *economico*, è indipendente dalla sua eventuale rappresentazione formale, e risulta di fatto dal modo di porsi dell'Ente nei mercati e nei territori di riferimento e dalla percezione che quei mercati e quei territori hanno nei confronti dell'Ente. Ogni entità organizzata evidenzia un proprio profilo etico oggettivo e sostanziale, anche se i principi e i valori etici non sono formalizzati in un Codice o, addirittura, anche se tale formalizzazione ci sia stata, ponendosi in tal caso un problema di coerenza tra comportamenti effettivi e valori enunciati.

La formalizzazione dei principi e dei valori di riferimento in uno specifico documento dell'Ente, costituisce quindi una scelta importante, soprattutto se il Codice etico viene adottato quale presupposto del Modello 231 e quindi con l'obiettivo di orientare i comportamenti concreti dei soggetti Apicali e Sottoposti dell'Ente nello svolgimento delle specifiche attività e nell'applicazione degli ordinari strumenti di gestione e controllo dei quali l'Ente si è dotato (Sistemi di gestione qualità, ambiente e sicurezza, Sistemi di gestione contabile, procedure, prassi di lavoro). Tali strumenti risultano così incardinati, anche attraverso i Protocolli per la prevenzione dei Reati presupposto, nei principi e nei valori enunciati nel Codice etico il cui rispetto presuppone e si realizza nell'efficace funzionamento della struttura organizzativa.

Occorre quindi che l'Ente comunichi e condivida con i propri Apicali e Sottoposti l'insieme dei principi e dei valori presi a riferimento, in modo che i comportamenti dei singoli, nello svolgimento delle proprie attività e nell'applicazione di sistemi di gestione e procedure, siano consapevolmente coerenti con il perimetro etico descritto. La formalizzazione dei valori etici può perciò favorire una comunicazione adeguata ai destinatari e conferire una maggiore efficacia alla strumentazione organizzativa predisposta per la loro attuazione, anche in relazione ai contenuti e alle finalità del Modello 231. L'efficacia di un Codice etico dipende infatti in gran parte dal livello di comunicazione e socializzazione che gli viene conferito nel contesto istituzionale dell'Ente e dalla concreta volontà di amministratori e managers di perseguirlo, soprattutto nell'ambito di organizzazioni complesse.

Il Codice etico di Abitcoop è stato predisposto tenendo conto di tali considerazioni. Pur mantenendo una valenza e una funzione autonoma, soprattutto nei confronti dei Terzi, il Codice etico è stato inserito nel contesto del Modello 231, allo scopo di orientare e supportare l'applicazione dei Protocolli.

Il Codice etico è stato predisposto definendo principi e valori, prescrizioni e divieti, riferibili a un complesso di comportamenti più ampio di quelli strettamente connessi ai Reati presupposto definiti sensibili a seguito dell'Analisi dei rischi, allo scopo di caratterizzarne la funzione di riferimento generale nello svolgimento delle attività della Società.

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>		d.lgs. 231/2001
		rev. 00
		pag. 49 di 78

### **Art. 1. Principi generali**

**1.1.** Il Codice Etico di Abitcoop rappresenta le prescrizioni e i vincoli ai quali deve essere improntato lo svolgimento dell'attività che costituisce l'oggetto sociale.

**1.2.** La Società assume come principio fondamentale e vincolo nello svolgimento delle proprie attività il rispetto della normativa vigente nei territori e nei settori nei quali si trova ad operare.

**1.3.** La Società condanna i comportamenti di qualsiasi natura che possono pregiudicarne l'integrità, la correttezza e la reputazione.

**1.4.** La Società adempie correttamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in qualità di contribuente e di datore di lavoro.

### **Art. 2. Diritti umani**

**2.1.** La Società riconosce i diritti della persona e vieta qualsiasi forma di discriminazione fondata sulla nazionalità, la razza, le credenze religiose, il sesso, l'età, lo stato di salute, le caratteristiche personali, le opinioni politiche e le appartenenze sindacali, esigendo il reciproco rispetto e la reciproca tolleranza.

**2.2.** La Società condanna e s'impegna a contrastare, nello svolgimento delle proprie attività, qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale, dell'integrità fisica, culturale e morale della persona.

**2.3.** La Società condanna e s'impegna a contrastare, nello svolgimento delle proprie attività, il ricorso al lavoro infantile, a forme di lavoro irregolare o obbligato.

### **Art. 3. Rapporti con la Pubblica amministrazione**

**3.1.** La Società rispetta e condivide i principi di trasparenza, imparzialità, qualità ed efficienza, propri delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici in genere.

**3.2.** Nei rapporti con rappresentanti, dipendenti o esponenti di soggetti pubblici, autorità di qualsiasi tipo ed enti pubblici in genere, sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, di influenza ed ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, un atto d'ufficio (o contrario ai doveri di ufficio), o a sollecitare o determinare vantaggi o utilità in genere in favore della Società.

**3.3.** Nei rapporti con rappresentanti, dipendenti o esponenti di soggetti pubblici, autorità di qualsiasi tipo ed enti pubblici in genere, sono vietati scambi di favori, dazioni di denaro, di beni o altre utilità, anche in forma indiretta, finalizzati ad influenzare un atto d'ufficio (o contrario ai doveri di ufficio).

**3.4.** Tutti i rapporti con soggetti pubblici, autorità di qualsiasi tipo ed enti pubblici in genere, sono intrattenuti dalle funzioni aziendali e dai soggetti a ciò delegati, in conformità all'organizzazione della Società. I soggetti delegati o incaricati di intrattenere i rapporti con soggetti pubblici, autorità di qualsiasi tipo ed enti pubblici in genere non possono eccedere i limiti delle attribuzioni e competenze ricevute; nel caso le relazioni si sviluppino in modo anomalo o difforme alle prassi normali, devono essere informati il diretto superiore o l'organo amministrativo, o gli organi di vigilanza competenti.

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>		d.lgs. 231/2001
		rev. 00
		pag. 50 di 78

#### **Art. 4. Rapporti con il mercato**

**4.1.** La Società compete lealmente sul mercato nel rispetto di corrette regole e prassi di concorrenza e nell'osservanza delle norme applicabili.

**4.2.** Le attività preordinate alla stipulazione di contratti pubblici e privati di qualsiasi natura e in qualsiasi forma, avvengono nel rigoroso rispetto della legislazione vigente.

**4.3.** Chi effettua a qualsiasi titolo acquisti di beni e/o servizi, incluse le consulenze esterne, per conto della Società, deve agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, economicità, qualità e liceità.

**4.4.** Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti si trovino o possano trovarsi in conflitto di interesse.

**4.5.** La Società assicura il rispetto dei principi di libertà dell'industria e del commercio. Gli amministratori e i dipendenti devono contrastare qualsiasi forma di frode nel commercio e rispettare i titoli di proprietà industriale e i diritti d'autore.

#### **Art. 5. Produzione di documenti e certificazioni**

**5.1.** Le dichiarazioni, le certificazioni e le documentazioni rilasciate a soggetti pubblici, ad autorità di qualsiasi tipo, a enti e a terzi in genere, devono essere veritiere e devono essere verificate, a cura delle funzioni aziendali a ciò preposte, prima della trasmissione ufficiale, qualunque sia la procedura o la finalità per le quali sono prodotte o rilasciate.

**5.2.** E' vietata qualsiasi forma di omissione, falsificazione o alterazione di dichiarazioni, certificazioni e documentazioni, finalizzata ad ottenere da parte di soggetti pubblici, di autorità di qualsiasi tipo e di enti in genere, contributi, sovvenzioni, finanziamenti e altre erogazioni di qualsiasi tipo e in qualsiasi forma.

**5.3.** Ciascuna Area organizzativa aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

#### **Art. 6. Rapporti con autorità, istituzioni, organizzazioni politiche, sindacali, culturali, sportive e con enti in genere**

**6.1.** La Società intrattiene i rapporti con autorità, istituzioni, organizzazioni politiche, sindacali, culturali, sportive e con enti di tale natura, esclusivamente mediante le cariche e le funzioni aziendali a ciò preposte.

**6.2.** La Società si rapporta al contesto civile ed economico in cui opera con lealtà e correttezza, proponendosi di contribuire alla sua valorizzazione.

**6.3.** La Società può effettuare sponsorizzazioni, finanziamenti, contributi ed erogazioni, in favore di autorità, istituzioni, organizzazioni politiche, sindacali, culturali, sportive ed enti in genere, nel rispetto delle norme vigenti.

**6.4.** Il finanziamento di partiti, organizzazioni, movimenti e/o rappresentanze politiche, comitati, di loro rappresentanti o candidati politici è ammesso, nel rispetto delle norme vigenti e con l'osservanza dei principi di trasparenza e correttezza.

#### **Art. 7. Gestione sociale**

**7.1.** La Società persegue lo scopo e l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>		d.lgs. 231/2001
		rev. 00
		pag. 51 di 78

Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

**7.2.** La Società tutela i diritti di partecipazione ed informazione dei Soci con particolare riferimento ai fatti significativi concernenti la gestione societaria, amministrativa e contabile.

**7.3.** La Società, tramite gli organi competenti e le funzioni delegate, assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto delle norme di legge e di Statuto.

**7.4.** Le decisioni degli organi sociali sono correttamente ed esaustivamente verbalizzate ai sensi di legge e di Statuto in modo da assicurare la trasparenza e l'intelligibilità delle materie trattate e delle decisioni assunte.

**7.5.** E' vietato compiere qualsiasi atto diretto a influenzare la volontà dell'Assemblea dei Soci e dei membri del Consiglio di Amministrazione, per ottenere la formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe liberamente prodotta.

#### **Art. 8. Gestione amministrativa e contabile**

**8.1.** La Società, tramite gli organi competenti e le funzioni delegate, assicura il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari, con particolare riferimento al contenuto e alla rappresentazione del bilancio di esercizio, delle relazioni, dei prospetti, dei rendiconti, delle comunicazioni sociali in genere, delle scritture contabili e di quant'altro richiesto ai sensi di Statuto e di legge, nei confronti dei Soci, di autorità ed enti e del pubblico in genere.

**8.2.** Ogni operazione deve essere correttamente contabilizzata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

**8.3.** La Società, tramite gli organi competenti e le funzioni delegate, assicura la massima disponibilità e collaborazione ad autorità, organismi ed enti interni ed esterni preposti a funzioni di vigilanza e controllo sulla gestione della Società ed in ordine alla formazione dei documenti di cui al punto 8.1.

**8.4.** L'utilizzo delle risorse finanziarie avviene con modalità che consentano la massima trasparenza delle operazioni. Le funzioni competenti assicurano la periodica rendicontazione al Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 9. Tutela del lavoro e dell'integrità psicofisica dei lavoratori**

**9.1.** La Società applica ai propri lavoratori la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti, unitamente ai trattamenti previdenziali ed assicurativi previsti.

**9.2.** La Società tutela l'integrità psicofisica dei lavoratori, ed assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili. La Società adotta procedure di valutazione i rischi presenti nei luoghi di lavoro e predisporre le necessarie misure di prevenzione e protezione.

**9.3.** La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>		d.lgs. 231/2001
		rev. 00
		pag. 52 di 78

corrispondenza dei profili professionali dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

**9.4.** La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali, delle attitudini e delle capacità, in base a criteri di competenza e di merito, e condanna ogni condotta discriminatoria o vessatoria.

**9.5.** La Società si impegna a fare in modo che gli obiettivi prefissati, sia generali che individuali dei dirigenti e dei dipendenti o collaboratori, siano focalizzati su un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

**9.6.** La Società si impegna al rispetto della privacy di dipendenti e collaboratori, mediante l'adozione di modalità di trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili che rispettino la legislazione vigente e diano garanzie di efficacia ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 10. Tutela dell'ambiente**

**10.1.** La Società si impegna a tutelare l'ambiente assicurando il rispetto delle leggi e delle norme vigenti in materia.

**10.2.** La Società rispetta le prescrizioni in materia ambientale previste nei titoli abilitativi all'esercizio delle proprie attività e nei contratti stipulati.

#### **Art. 11. Contrasto della criminalità**

**11.1.** La Società condanna la partecipazione e l'acquiescenza da parte di propri Amministratori, dipendenti e collaboratori, a qualsiasi situazione o relazione che possa dare luogo a rapporti con associazioni o enti che perseguono scopi criminali, nonché al coinvolgimento in affari illeciti o contrari ai principi della Società.

**11.2.** La Società condanna qualsiasi attività che si possa configurare come ricettazione, riciclaggio e/o autoriciclaggio di proventi da attività illecite. E' obbligo degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori rispettare ed applicare le leggi antiriciclaggio, italiane e comunitarie, con invito a segnalare all'Autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

**11.4.** La Società condanna qualsiasi attività finalizzata ad accessi abusivi a sistemi informatici o telematici, pubblici o privati, allo scopo di danneggiamento o acquisizione di informazione, dati e programmi informatici.

**11.5.** La Società crede nei valori democratici e nei principi enunciati nella Costituzione e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. E' obbligo degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori rispettare ed applicare le leggi antiterrorismo, italiane e comunitarie, e segnalare all'Autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>		d.lgs. 231/2001
		rev. 00
		pag. 53 di 78

### **Art. 12. Condotte personali**

**12.1.** La Società esige dai propri amministratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, o sia investito di particolari attribuzioni e compiti in virtù di deleghe in qualsiasi forma conferite, nonché da dirigenti, dipendenti, collaboratori, partners e terzi in genere, in relazione al contenuto dello specifico rapporto, il rispetto del presente Codice, della legislazione e di tutte le norme vigenti e delle procedure conseguenti, e comportamenti conformi alla legge ed eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

**12.2.** Il presente Codice costituisce un vincolo all'esercizio delle deleghe conferite, in qualsiasi forma, a propri amministratori e a chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, della Società e a propri dirigenti, e rappresenta il necessario e costante riferimento nello svolgimento delle rispettive attribuzioni e competenze.

### **Art. 13. Rapporti con Terzi**

**13.1.** I rapporti con collaboratori, fornitori, clienti, partners e terzi in genere devono essere costituiti e disciplinati per iscritto e gestiti secondo i principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, in conformità al contenuto del presente Codice e alle procedure aziendali. La Società assicura, tramite gli organi competenti e le funzioni delegate, che nei relativi contratti, in relazione al contenuto dello specifico rapporto, siano inserite clausole idonee a rendere esigibile il rispetto del Codice etico, della legislazione e di tutte le norme vigenti e delle procedure conseguenti, e comportamenti conformi alla legge ed eticamente corretti.

**13.2.** Il Codice etico, laddove se ne ravvisi l'opportunità in relazione al contenuto dello specifico rapporto, è comunicato, anche per estratto, a collaboratori, fornitori, clienti, partners e terzi in genere.

### **Art. 14. Prescrizioni attuative**

**14.1.** La Società adotta, tramite gli organi competenti e le funzioni delegate, strumenti di gestione e controllo idonei ad affermare e a favorire l'osservanza dei principi etici.

**14.2.** I sistemi di gestione, l'organizzazione della Società, le procedure e le prassi di gestione, gli strumenti di controllo, devono comunque essere determinati in modo da assicurare che le attribuzioni delegate o ripartite, siano esercitate nell'interesse esclusivo della Società, nel rispetto dello scopo sociale e dei vincoli costituiti dal presente Codice, dai programmi e dalle procedure aziendali, sotto il controllo del Consiglio di amministrazione, degli organi o delle unità organizzative che svolgono funzioni di vigilanza.

**14.3.** Chi riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o esercita, anche di fatto, funzioni di gestione e controllo nell'ambito della struttura sociale ed imprenditoriale, è tenuto ad attenersi a quanto previsto nel presente Codice e a farne rispettare i contenuti da dipendenti e collaboratori.

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>		d.lgs. 231/2001
		rev. 00
		pag. 54 di 78

**Art. 15. Violazioni del Codice etico**

**15.1.** La violazione delle prescrizioni previste dal Codice etico da parte di dipendenti della Società, dà luogo all'applicazione delle sanzioni espressamente previste dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente e, nel caso di violazioni commesse da fornitori o clienti, alle sanzioni contrattualmente previste.

**15.2.** La Società, a propria insindacabile discrezione, può rifiutarsi di costituire, di dare corso o proseguire, e può estinguere i rapporti di qualsiasi natura con chiunque assuma comportamenti contrastanti con il Codice etico o non conformi alla legislazione vigente.