

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO		d.lgs. 231/2001
		rev. 02
		pag. 53 di 96

CAPITOLO 5. CODICE ETICO

IL CODICE ETICO - PREMESSA

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 a supporto del Modello 231 e quindi con l'obiettivo di orientare i comportamenti concreti dei soggetti Apicali e dei 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, procedure, prassi di lavoro, Mansionari o Manuali organizzativi). 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.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO		d.lgs. 231/2001
		rev. 02
		pag. 55 di 96

CODICE ETICO

Art. 1. Principi generali

1.1. La Società assume come principio imprescindibile delle proprie attività, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori nei quali si trova a operare. Tutte le attività devono pertanto essere improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

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

1.3. La Società esige dai propri amministratori, dirigenti e lavoratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, il rispetto di tutte le norme vigenti, dei principi e delle procedure aziendali a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'immagine e l'affidabilità.

Art. 2. Diritti umani

2.1. La Società riconosce i diritti della persona e vieta qualsiasi forma di discriminazione fondata sulla nazionalità, le credenze religiose, il sesso, l'età, lo stato di salute, le caratteristiche personali, le opinioni politiche, 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 dell'interesse pubblico perseguito dalle pubbliche amministrazioni e da enti pubblici in genere. I rapporti con le funzioni pubbliche e con loro esponenti sono pertanto improntati a senso di responsabilità, spirito di collaborazione e correttezza, nel rispetto della normativa vigente.

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, idonee a influenzare o 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. 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 e/o gli organismi deputati alla vigilanza e/o destinatari di segnalazioni in merito alla corretta gestione della Società.

3.4. La gestione dei rapporti contrattuali con soggetti pubblici, autorità di qualsiasi tipo ed

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO		d.lgs. 231/2001
		rev. 02
		pag. 56 di 96

enti pubblici in genere deve essere improntata alla massima correttezza, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali, in modo da assicurare che le prestazioni fornite siano conformi alle obbligazioni assunte ai sensi di contratto e di legge, evitando condotte che possano indurre in errore o ingannare le funzioni pubbliche preposte alla gestione e alla vigilanza sui contratti.

3.5. I documenti e gli atti prodotti nell'ambito dei rapporti con soggetti pubblici, autorità di qualsiasi tipo ed enti pubblici in genere devono essere redatti e prodotti in modo veritiero e conforme alle procedure contrattuali e di legge.

Art. 4. Rapporti con il mercato

4.1. La Società opera lealmente sul mercato nel rispetto dei principi di buona fede e correttezza e della normativa vigente, utilizzando condotte e prassi commerciali conformi e coerenti.

4.2. La Società persegue l'adempimento delle proprie obbligazioni nel rispetto dei principi di buona fede e correttezza, fornendo prestazioni coerenti e conformi al contenuto contrattuale. Il personale incaricato della gestione delle obbligazioni contrattuali si astiene da comportamenti che possano indurre in errore le controparti contrattuali in merito alla puntuale e conforme esecuzione delle obbligazioni assunte dalla Società.

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 nelle transazioni si trovino o possano trovarsi in conflitto di interesse.

4.5. L'offerta di denaro, beni o altre utilità, sotto qualsiasi forma, finalizzata a promuovere o favorire la Società nella conclusione di affari, è tassativamente vietata.

4.6. La Società assicura il rispetto dei principi di libertà dell'industria e del commercio. In particolare la Società, i suoi amministratori, soci e dipendenti debbono astenersi e 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. In particolare è vietata qualsiasi forma di omissione, falsificazione o alterazione di dichiarazioni, certificazioni e documentazioni, finalizzata ad indurre in errore i terzi, ovvero a 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.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO		d.lgs. 231/2001
		rev. 02
		pag. 57 di 96

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 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 e fiscale

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 comunicazioni e dei documenti sociali in genere, delle scritture contabili e di quant'altro richiesto ai sensi di Statuto e di legge, allo scopo di fornire ai soci, ai creditori ed ai terzi una corretta e chiara rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

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 assicura la completezza e la regolarità del bilancio di esercizio e dei documenti che ne fanno parte o sono ad esso connessi, nonché della documentazione fiscale che essa è tenuta a predisporre e a trasmettere, ai sensi di legge, all'amministrazione finanziaria e/o ad altri enti, anche territoriali, competenti in materia.

8.4. La Società si impegna ad adempiere, con completezza e trasparenza a tutti gli obblighi

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO		d.lgs. 231/2001
		rev. 02
		pag. 58 di 96

tributari e a collaborare con l'Amministrazione finanziaria, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

8.5. La Società assicura la massima disponibilità e la corretta, tempestiva e trasparente informazione e collaborazione ad autorità, organismi ed enti interni ed esterni preposti a funzioni di vigilanza e controllo.

8.6. 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 lavoratori i trattamenti normativi, economici, previdenziali ed assicurativi previsti dalla legislazione e dai contratti di lavoro; essa verifica in conformità alle procedure aziendali vigenti, che tali obblighi siano adempiuti dai propri subappaltatori

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 predispone le necessarie misure di prevenzione e protezione.

9.3. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla 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 a tutelare i dati personali di soci, dipendenti, clienti e fornitori in conformità alla normativa vigente 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, il sostegno o l'intrattenimento, da parte di propri amministratori, dipendenti e collaboratori, di rapporti di qualsiasi genere con

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO		d.lgs. 231/2001
		rev. 02
		pag. 59 di 96

associazioni in qualsiasi forma costituite, o operanti anche di fatto, aventi finalità di criminalità organizzata o anche solo preordinate alla commissione di illeciti.

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.

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.

12.3. Gli amministratori e chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, della Società, o sia investito di particolari attribuzioni e compiti in virtù di deleghe in qualsiasi forma conferite, i dirigenti e i dipendenti, nonché i collaboratori, i partners e i terzi in genere che si trovino ad operare nell'interesse della Società in virtù di rapporti contrattuali o di altra natura, sono tenuti a fornire la massima collaborazione alle funzioni incaricate di compiti di vigilanza e controllo in merito al rispetto degli strumenti di gestione della Società, ove esigibili, e alla corretta attuazione degli adempimenti contrattuali. Gli stessi soggetti, qualora vengano a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto del presente Codice o degli Strumenti di gestione in uso presso la Società, devono fornire adeguata segnalazione ai propri superiori e/o all'Organismo di vigilanza, secondo le procedure all'uopo predisposte.

12.4. Tutti i beni aziendali devono essere utilizzati in conformità alle finalità consentite e nel rispetto delle leggi e delle procedure interne. Sono assolutamente vietate condotte finalizzate all'uso di detti beni per il perseguimento di scopi personali, estranei all'oggetto sociale o contrari ai principi e ai sistemi di lavoro adottati.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO		d.lgs. 231/2001
		rev. 02
		pag. 60 di 96

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. 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, 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 del presente Codice.

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.

Art. 15. Violazioni del Codice etico

15.1. La violazione delle prescrizioni previste dal Codice etico da parte di amministratori e da dipendenti della Società, dà luogo all'applicazione delle sanzioni espressamente previste dalla legislazione e dalla contrattazione collettiva vigenti 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.