



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)

Codice di comportamento

Revisione 0 del 11/02/2014

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	3
1.1	<i>QUADRO DELLE FONTI NORMATIVE INTERNE DI RIFERIMENTO.....</i>	3
1.2	<i>DESTINATARI.....</i>	3
1.3	<i>LA RESPONSABILITÀ DI CLEA SOCIETÀ COOPERATIVA.....</i>	3
1.4	<i>VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE.....</i>	3
2	NORME DI COMPORTAMENTO	4
2.1	<i>GENERALI.....</i>	4
2.2	<i>NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI.....</i>	4
2.3	<i>NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....</i>	6
2.4	<i>COMPORTAMENTI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA.....</i>	6
2.5	<i>CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA AMBIENTALE.....</i>	7
2.6	<i>COMPORTAMENTI IN TEMA DI REGISTRAZIONI CONTABILI.....</i>	7
2.7	<i>COMPORTAMENTI IN MATERIA SOCIETARIA.....</i>	7
2.8	<i>COMPORTAMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO.....</i>	8
2.9	<i>COMPORTAMENTI IN MATERIA DI ANTIRICETTAZIONE.....</i>	8
2.10	<i>COMPORTAMENTI IN MATERIA DI FALSO NUMMARIO.....</i>	8
2.11	<i>COMPORTAMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI.....</i>	8
2.12	<i>COMPORTAMENTI IN MATERIA DI CORRUZIONE PRIVATA.....</i>	8
2.13	<i>COMPORTAMENTI VERSO LAVORATORI STRANIERI.....</i>	9
3	EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI.....	10
3.1	<i>OSSERVANZA DEL CODICE E SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE.....</i>	10
3.2	<i>SANZIONI.....</i>	10
3.3	<i>DIVULGAZIONE DEL CODICE.....</i>	10
4	RIFERIMENTI	10

1 INTRODUZIONE

1.1 QUADRO DELLE FONTI NORMATIVE INTERNE DI RIFERIMENTO

CLEA Società Cooperativa (di seguito "la Cooperativa" oppure "CLEA") ha predisposto:

- un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito "Modello") che risponde a specifiche prescrizioni contenute nel decreto stesso (di seguito, il "Decreto"), finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, e ha lo scopo di consentire alla Cooperativa di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto
- il presente Codice di comportamento (di seguito "Codice"), che identifica specifici comportamenti sanzionabili in quanto ritenuti tali da indebolire, anche potenzialmente, il "Modello".

Al Codice è attribuita una funzione preventiva: la codificazione delle regole di comportamento cui tutti i destinatari devono uniformarsi costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Cooperativa a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti.

1.2 DESTINATARI

Le norme del Codice si applicano, senza eccezione alcuna, ai seguenti soggetti (di seguito, Destinatari):

- Organi Sociali, Soci lavoratori, Dipendenti, Lavoratori parasubordinati
- Professionisti esterni, Partner commerciali, Fornitori e coloro che intrattengono rapporti con la Cooperativa, nello svolgere attività in nome e/o per conto della Cooperativa stessa o comunque, nello svolgimento della propria attività per la Cooperativa.

La Cooperativa non inizierà o proseguirà alcun rapporto con soggetti che non intendono attenersi al principio della stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui la Cooperativa svolge la propria attività e delle prescrizioni del Modello e del presente Codice di Comportamento.

Nei confronti dei terzi (Professionisti esterni, Fornitori, Partner commerciali) il personale della Cooperativa, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui il Fornitore, il Professionista esterno o il Partner Commerciale, nello svolgimento della propria attività in nome e/o per conto della Cooperativa (o comunque, nello svolgimento della propria attività per la Cooperativa), violi il Codice, la Cooperativa è legittimata ad adottare ogni provvedimento previsto dalla legge vigente, ivi compresa la risoluzione del contratto. A tal fine, la Cooperativa adotterà nei propri contratti con i suddetti soggetti apposita clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. (cd. Clausola di salvaguardia).

1.3 LA RESPONSABILITÀ DI CLEA SOCIETÀ COOPERATIVA

La Cooperativa si impegna a:

- garantire la diffusione del Codice presso Dipendenti e Lavoratori parasubordinati
- divulgare (secondo le modalità previste da apposito piano di informazione) il Codice ai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Cooperativa stessa;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione al cambiamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie.

1.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

Le norme del Codice costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi dell'articolo 2104 del C.C. (Diligenza del prestatore di lavoro) e dell'articolo 2105 C.C. (Obbligo di fedeltà) ¹.

I comportamenti contrari alle disposizioni del Codice sono valutati dalla Cooperativa sotto il profilo disciplinare, in conformità alla vigente disciplina, con applicazione delle sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

¹ Art. 2104 C.C. "Il prestatore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"

Art. 2105 C.C. "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio":

2 NORME DI COMPORTAMENTO

2.1 GENERALI

Ad ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza. Nel caso in cui esistessero dubbi relativamente a come procedere nella conduzione delle attività, la Cooperativa informerà adeguatamente i propri dipendenti.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice e del Modello, astenendosi da comportamenti ad esse contrarie;
- rivolgersi ai propri responsabili in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice e nel Modello;
- riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

Ogni responsabile di funzione organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- costruire con il proprio operato un esempio per i propri collaboratori;
- orientare il personale dipendente e i lavoratori parasubordinati all'osservanza del Codice e del Modello;
- adoperarsi affinché il personale dipendente e i lavoratori parasubordinati comprendano che il rispetto delle norme del Codice e del Modello costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, su notizie direttamente acquisite o fornite dal personale dipendente circa possibili casi di violazione delle norme;
- attuare prontamente adeguate norme correttive, quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste; al Dipendente/Lavoratore parasubordinato è fatto divieto di comunicare, divulgare a terzi, usare o sfruttare, o permettere di far usare da terzi, per qualsiasi motivo non inerente all'esercizio dell'attività lavorativa, qualsiasi informazione, dato, notizia di cui si sia venuti a conoscenza in occasione o in conseguenza del rapporto di lavoro con la Cooperativa. A tal fine Dipendente/Lavoratore parasubordinato è tenuto a rispettare le specifiche politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, redatte al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni stesse.

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato è tenuto ad operare con diligenza e attraverso comportamenti responsabili.

In particolare, ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato deve:

- 1) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- 2) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- 3) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali per scopi e fini estranei alle proprie mansioni ed al proprio lavoro, specie se di pregiudizio per l'immagine e il decoro della Cooperativa.

Ogni Dipendente/Lavoratore parasubordinato è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio Responsabile di eventuali eventi dannosi per la Cooperativa.

Il Management e coloro che svolgono funzioni direttive hanno la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

Di ciascuna operazione a rischio deve essere conservato un adeguato supporto documentale che consenta di procedere in ogni momento a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione, al relativo processo decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa e alle verifiche su di essa effettuate.

La Società nelle proprie attività imprenditoriali intende evitare qualsiasi contatto con soggetti a rischio di rapporti con organizzazioni criminali e si adopera per conoscere i propri partner commerciali e fornitori, verificandone l'attendibilità commerciale e professionale.

2.2 NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI

I rapporti con Istituzioni, con la Pubblica Amministrazione e con Enti da essa partecipati di qualsiasi natura devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Cooperativa e devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate.

La Cooperativa considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da Soggetti e/o Enti italiani o da loro Dipendenti, sia quelli effettuati tramite Soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

In particolare è fatto espresso divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- offrire denaro o doni, salvo che si tratti di doni od utilità d'uso di modico valore, ed in ogni caso tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti, attribuire incarichi a soggetti segnalati, etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente.

I comportamenti sopradescritti sono vietati anche nel caso in cui derivino da costrizione o induzione operata dal Pubblico Ufficiale o dall'incaricato di Pubblico Servizio; in tali ipotesi, il Dipendente ha il dovere di segnalare tale circostanza al proprio superiore gerarchico, il quale dovrà a sua volta riferirlo all'Organismo di Vigilanza.

Nella selezione dei Fornitori e nel conferimento degli incarichi professionali si devono rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e si deve procedere a documentare in maniera adeguata le fasi inerenti l'instaurazione, la gestione e la cessazione dei menzionati rapporti.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

E' fatto divieto di riconoscere compensi in favore di Professionisti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

La valutazione del personale da assumere deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le dichiarazioni rese a soggetti pubblici per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, nonché ogni documentazione utilizzata per la rendicontazione del servizio, devono contenere solo informazioni veritiere.

E' fatto divieto di:

- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici o della Comunità Europea; tale divieto vale anche nell'ipotesi in cui contributi/sovvenzioni/finanziamenti/erogazioni siano percepiti da clienti in relazione a prodotti forniti da *CLEA Società Cooperativa*;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Cooperativa.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati.

Quando è in corso una trattativa d'affari, richiesta e/o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato (a qualsiasi livello) non dovrà cercare di influenzare le decisioni della Controparte, in ciò ricomprendendo i Funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Cooperativa utilizza un Ente e/o Soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi Dipendenti e/o Collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i Dipendenti della stessa.

La Cooperativa inoltre non potrà essere rappresentata da Soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

La Cooperativa dà piena e scrupolosa attuazione agli adempimenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e collabora attivamente nel corso delle attività ispettive.

E' fatto divieto di esercitare direttamente o indirettamente indebite pressioni (in qualsiasi forma esercitate o tentate) volte ad indurre l'Autorità giurisdizionale a favorire la Cooperativa nella decisione della vertenza.

In caso di accertamento da parte di Autorità giudiziaria (o Polizia Giudiziaria delegata), deve essere prestata la massima collaborazione e trasparenza, senza reticenze, omissioni o dichiarazioni non corrispondenti al vero. Chiunque richieda ai propri subordinati di non fornire le informazioni richieste o di fornire informazioni non rispondenti al vero sarà sanzionato.

In generale chiunque venga a conoscenza di comportamenti a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in via diretta o indiretta, deve segnalarlo al diretto superiore e/o all'OdV (ciò, anche in caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale nei confronti di un dipendente o di altri collaboratori).

2.3 NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Cooperativa si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

La Cooperativa non eroga contributi a partiti o ad organizzazioni politiche, né in Italia né all'estero, né a loro rappresentanti o candidati, e non effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

È tuttavia possibile cooperare con tali organizzazioni laddove sussistano contemporaneamente tutti i seguenti presupposti:

- legalità della cooperazione;
- finalità riconducibile alla mission della Cooperativa;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione, da parte delle funzioni preposte, alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Cooperativa.

Qualsiasi rapporto della Cooperativa con le predette organizzazioni o i loro rappresentanti deve essere improntato alla legalità e alla massima trasparenza, integrità e imparzialità, al fine di instaurare una corretta dialettica.

In generale chiunque venga a conoscenza di comportamenti a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in via diretta o indiretta, deve segnalarlo al diretto superiore e/o all'OdV (ciò, anche in caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale nei confronti di un dipendente o di altri collaboratori).

2.4 COMPORAMENTI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA

Le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si basano su principi e criteri così individuabili:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Si ribadisce in questa sede la necessità di osservare tutte le regole di comportamento, norme procedurali e istruzioni operative già prescritte da tutti i documenti che compongono il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL).

In generale chiunque venga a conoscenza di comportamenti a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in via diretta o indiretta, deve segnalarlo al diretto superiore e/o all'OdV (ciò, anche in caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale nei confronti di un dipendente o di altri collaboratori).

2.5 CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA AMBIENTALE

Nell'attività di gestione dei rifiuti, la Società esige il rispetto delle seguenti regole di comportamento:

- divieto di abbandono o deposito in modo incontrollato i rifiuti ovvero immissione nelle acque superficiali o sotterranee
- divieto di mantenere rifiuti in "deposito temporaneo" al di fuori dei requisiti e oltre i limiti di tempo previsti dalla normativa;
- divieto di miscelare rifiuti (in assenza di eventuale idonea autorizzazione);
- divieto di dichiarare false indicazioni sulla natura, composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nel predisporre un certificato di analisi di rifiuti ovvero divieto di utilizzare un certificato falso durante il trasporto di rifiuti;
- divieto di conferimento del rifiuto prodotto ad un impianto di trattamento non specificamente autorizzato;
- divieto di immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee.

Al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito è fatto obbligo di comunicare detta circostanza agli enti pubblici preposti.

Ogni Dipendente/Collaboratore deve contribuire alla buona gestione ambientale, operando sempre nel rispetto della normativa vigente, e non deve sottoporre gli altri Dipendenti/Collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

2.6 COMPORAMENTI IN TEMA DI REGISTRAZIONI CONTABILI

Tutte le azioni e le operazioni contabili della Cooperativa devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare *ex post* il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili - tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese - devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a dare la massima collaborazione fornendo tempestivamente, per quanto di propria competenza, dati e informazioni completi chiari e veritieri; ugualmente tutti i Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a comunicare - nei termini previsti dalle procedure aziendali - ogni informazione in loro possesso che sia rilevante ai fini delle scritture contabili.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge e dalla normativa speciale applicabile devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Cooperativa.

I dipendenti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri Responsabili e/o l'OdV dell'eventuale riscontro di omissioni, gravi trascuratezze o falsificazioni della contabilità e/o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

2.7 COMPORAMENTI IN MATERIA SOCIETARIA

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese che sono obbligatori per la Cooperativa devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri Organi Sociali o alle Società di Revisione.

È fatto divieto di porre in essere condotte simulate o, altrimenti, fraudolente, finalizzate a determinare la maggioranza in assemblea.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della Cooperativa, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Cooperativa in caso di trasformazione.

È vietato ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai Soci o ai Creditori.

È vietato compiere operazioni, reali o simulate, che possano falsare le corrette dinamiche di formazione della domanda e dell'offerta di strumenti finanziari e il compimento di operazioni che possano trarre indebito beneficio dalla diffusione di notizie non corrette.

2.8 COMPORAMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

La Cooperativa condanna qualsiasi attività che implichi il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsiasi forma o modo.

A tal fine è fatto l'obbligo al Management, ai Dipendenti e ai Lavoratori parasubordinati di rispettare ed applicare le leggi antiriciclaggio, italiane e comunitarie, con invito a segnalare all'Autorità competente ogni operazione che possa configurare un reato di questa natura.

In particolare i soggetti in posizione apicale e quanti svolgono la propria attività nelle aree a rischio si devono impegnare a garantire il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto geografico ed ambito operativo, per quanto attiene ai provvedimenti per limitare l'uso del contante e dei titoli al portatore nelle transazioni.

E' vietato il trasferimento di denaro contante o titoli al portatore, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, è complessivamente pari o superiore al limite previsto dalla legge.

La conoscenza della clientela è condizione essenziale per prevenire l'utilizzazione del sistema produttivo - finanziario della Cooperativa a scopo di riciclaggio, nonché al fine di valutare eventuali operazioni sospette.

2.9 COMPORAMENTI IN MATERIA DI ANTIRICETTAZIONE

La Cooperativa non intende intrattenere rapporti commerciali con soggetti implicati in attività illecite. Intende in particolare tutelarsi dal rischio di acquistare materiale proveniente da attività illecite.

2.10 COMPORAMENTI IN MATERIA DI FALSO NUMMARIO

La Cooperativa condanna qualsiasi attività che implichi falsificazione, contraffazione, alterazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo.

A tal fine è fatto obbligo al Management, ai Dipendenti e ai Lavoratori parasubordinati di rispettare ed applicare la legislazione, italiana e comunitaria, e di vigilare per prevenire anche la detenzione e l'utilizzo o la spendita in buona fede, con invito a segnalare all'Autorità competente ogni situazione che possa essere riconducibile a reati di questa natura.

2.11 COMPORAMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI

Sono previste precise regole di comportamento per l'utilizzo del Sistema Informatico aziendale formalizzate nel documento "Linee guida per l'utilizzo dei computer aziendali", in particolare agli utilizzatori è fatto divieto di:

- intercettare comunicazioni o informazioni di terzi mediante Sistemi Informatici;
- danneggiare in qualsiasi modo informazioni, dati e programmi informatici, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- danneggiare in qualsiasi modo informazioni, dati e programmi informatici e di sistemi informatici o telematici, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico;
- diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

La Cooperativa vieta la detenzione, riproduzione, commercializzazione, distribuzione o vendita di copie di software tutelato dalla legge sulla proprietà intellettuale senza avere l'autorizzazione dal titolare di questi diritti.

2.12 COMPORAMENTI IN MATERIA DI CORRUZIONE PRIVATA

E' fatto espresso divieto di:

- effettuare o promettere a chicchessia, per lui stesso o per altri, denaro a fronte del compimento o dell'omissione, da parte dei destinatari, di atti in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o i loro obblighi di fedeltà nei confronti dell'ente per cui operano e con nocumento, anche potenziale, per tale ente;
- accordare o promettere a chicchessia altri vantaggi, in presenza dei medesimi presupposti di cui sopra.

Il dovere di fedeltà, la cui violazione costituisce elemento costitutivo della fattispecie penale prevista dall'art. 2365 c.c., denominata corruzione privata, è disciplinato dall'art. 2105 c.c.: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

Il dovere di fedeltà si sostanzia dunque nell'obbligo del lavoratore di tenere un comportamento leale verso il datore di lavoro e di tutelarne in ogni modo gli interessi e, perciò, costituisce violazione del dovere di fedeltà qualsiasi condotta in

contrasto con i doveri connessi all'inserimento nella struttura di una Società e che sia comunque idonea a ledere irrimediabilmente il presupposto fiduciario del rapporto. In via meramente esemplificativa, costituisce violazione del dovere di fedeltà e quindi è vietato:

- la preordinazione di un'attività contraria agli interessi di una Società anche solo potenzialmente produttiva di danno;
- la sottrazione di documenti aziendali riservati;
- lo svolgimento di attività imprenditoriale in concorrenza con quella della Società di appartenenza, anche al di fuori della configurazione delle ipotesi di concorrenza sleale previste dall'art. 2598 c.c.;
- la divulgazione di notizie riservate, tra cui quelle relative:
 - alle modalità tecniche per l'esercizio dell'impresa, all'utilizzazione di scoperte e invenzioni, alle caratteristiche tecniche e di rendimento dei macchinari, ai progetti di modificazione e rinnovamento degli impianti;
 - all'organizzazione della pubblicità e della concorrenza nei riguardi di altre imprese;
 - ai bilanci non ancora pubblicati, ai dati amministrativi e finanziari attinenti alla gestione dell'impresa;
 - al trattamento del personale, ai metodi di valutazione del rendimento dei singoli dipendenti, agli aumenti di merito e ai benefici concessi individualmente;
 - ai rapporti con le autorità amministrative, gli enti pubblici, le associazioni sindacali, i fornitori e i clienti in genere;
 - alle deliberazioni dei consigli di amministrazione e ai motivi che determinano le decisioni degli organi direttivi;
 - alla corrispondenza in genere.

Anche la violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio costituisce elemento costitutivo della fattispecie penale di corruzione privata.

Tali devono intendersi tutti gli obblighi previsti, in capo al soggetto corrotto, dalla legge o da ogni altro atto normativo, regolamentare o di natura deontologica

È consentita la sola offerta, elargizione o ricevimento di doni od utilità d'uso di modico valore, ed in ogni caso tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere i vantaggi impropri sopradescritti.

In particolare, nella selezione dei Fornitori e nel conferimento degli incarichi professionali si devono rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e si deve procedere a documentare in maniera adeguata le fasi inerenti l'instaurazione, la gestione e la cessazione dei menzionati rapporti.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai Fornitori e agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività, al servizio o alla fornitura svolti, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

È fatto divieto di riconoscere compensi in favore di Fornitori o di Professionisti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico, fornitura o servizio da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

CLEA considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da Soggetti e/o Enti italiani o da loro Dipendenti, sia quelli effettuati tramite Soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

Inoltre, è fatto espresso divieto di:

- ricevere la dazione o la promessa, per sé stessi o per altri, di denaro, doni o altra utilità in cambio del compimento o dell'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o gli obblighi di fedeltà nei confronti di CLEA e con documento, anche potenziale, per quest'ultima.

2.13 COMPORAMENTI VERSO LAVORATORI STRANIERI

Non è consentito l'assunzione o comunque l'utilizzo - anche per il tramite di società di somministrazione - di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dalla legge vigente, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

Ciascun lavoratore straniero, tenuto ad essere provvisto di permesso di soggiorno o di altra documentazione prevista dalla legge vigente, si impegna a consegnare copia di tale documento all'atto dell'assunzione, di richiedere con congruo anticipo il rinnovo agli uffici competenti e di comunicare alla società il rinnovo, con la relativa data di scadenza, nonché il mancato rinnovo, la revoca o l'annullamento eventualmente intervenuti.

La Cooperativa tiene monitorati i permessi di soggiorno dei lavoratori stranieri occupati dalla società, con le relative date di scadenze e ogni eventuale modifica (revoca, annullamento o mancato rinnovo).

3 EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI

3.1 OSSERVANZA DEL CODICE E SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE

Il compito di valutare la concreta idoneità del Codice, di verificarne l'attuazione e l'osservanza è affidato all'Organismo di Vigilanza.

Tutti gli interlocutori aziendali sono tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice, al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. E' facoltà dell'Organismo di Vigilanza convocare e sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando eventualmente i vertici della Cooperativa (Presidente del Consiglio di Amministrazione).

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate per iscritto ad uno dei seguenti indirizzi:

- Organismo di Vigilanza, c/o dott.ssa Ausilia Mattiello via Torino, 151/C – 30175 Mestre (VE)
- odvclea@gmail.com

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice, *CLEA* garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice. Inoltre, va considerata violazione del Codice il comportamento di chi accusi altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

3.2 SANZIONI

La violazione delle norme di comportamento fissate nel Codice e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra la Cooperativa e chiunque commetta la violazione (Destinatari).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione – compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dall'azienda in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dalla Cooperativa degli stessi responsabili.

Nei confronti dei soggetti che non siano legati alla Cooperativa da un rapporto di lavoro dipendente, le violazioni del Codice saranno sanzionate con l'applicazione dei rimedi civilistici previsti dall'ordinamento.

3.3 DIVULGAZIONE DEL CODICE

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, *CLEA* Società Cooperativa predispone un piano di informazione che assicuri la completa divulgazione e spiegazione.

In particolare il presente Codice dovrà essere portato a conoscenza degli Organi sociali, dei soci lavoratori, dei Dipendenti, dei Lavoratori parasubordinati, dei Partner commerciali, e dei Consorzi ai quali la Cooperativa aderisce a scopo commerciale.

La Cooperativa deve, inoltre, valutare l'opportunità di divulgare il Codice a Fornitori/consulenti e qualsiasi altro soggetto terzo che intrattenga rapporti con la Cooperativa o che possa agire per conto della Cooperativa stessa.

Il Codice è pubblicato con adeguato risalto nel sito internet aziendale.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, sentito l'Organismo di Vigilanza.

4 RIFERIMENTI

- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e aggiornamenti successivi
- Linee Guida Confindustria per la costruzione del Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001 – edizione 31 marzo 2008.
- T.U. Sicurezza (d.lgs. 81/08)