



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

CODICE ETICO

Consorzio Agrario di Siena



ALLEGATO 1

al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

***CODICE DI CONDOTTA
(ETICO)***
del
CONSORZIO AGRARIO SIENA



Indice

0	Premessa	5
0.1	<i>Il Consorzio Agrario di Siena</i>	5
1	Introduzione	5
1.1	<i>Finalità</i>	5
1.2	<i>Cosa dispone il D.lgs. n. 231/2001: sintesi</i>	6
1.3	<i>Ambito di applicazione</i>	8
1.4	<i>I destinatari del Codice Etico del Consorzio</i>	8
2	Valori e principi generali	10
2.1	<i>Premessa</i>	10
2.2	<i>Rispetto delle leggi e dei regolamenti</i>	10
2.3	<i>Correttezza ed onestà</i>	10
2.4	<i>Imparzialità</i>	11
2.5	<i>Professionalità e valorizzazione delle risorse umane</i>	11
2.6	<i>Riservatezza</i>	11
2.7	<i>Conflitti d'interesse</i>	11
2.8	<i>Trasparenza e completezza dell'informazione</i>	12
2.9	<i>Protezione della salute</i>	12
2.10	<i>Tutela ambientale</i>	12
2.12	<i>Documentazione delle attività</i>	12
3	Rapporti tra i soci	13
3.1	<i>Principio di uguaglianza tra i soci</i>	13
4	Rapporti con i fornitori	14
5	Rapporti con altri interlocutori	14
5.1	<i>Principi</i>	14
5.2	<i>Doveri</i>	15
6	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	16
6.1	<i>Integrità e indipendenza nei rapporti</i>	16
6.2	<i>Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione</i>	17
6.3	<i>Benefici e Regalie</i>	17
6.4	<i>Trattative d'affari</i>	17
6.5	<i>Rapporti di collaborazione</i>	18
6.6	<i>Finanziamenti, contributi e sovvenzioni</i>	18
7	Principi dell'organizzazione	18
7.1	<i>Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione</i>	18
7.2	<i>Controlli amministrativi e documentazione</i>	19
7.3	<i>Acquisti di beni e servizi</i>	20
7.4	<i>Modalità di incasso e pagamento</i>	20



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

8	Principi relativi all'area di bilancio	20
9	Principi relativi la fede pubblica, Sicurezza, Ambiente e Industria e Commercio	21
	<i>Fede Pubblica</i>	21
	<i>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	21
	<i>Tutela Ambientale</i>	22
	<i>Industria e Commercio</i>	24
10	Procedure	25
10.1	<i>Procedure di trasparenza nella conduzione d'impresa</i>	25
10.2	<i>Procedure verso i dipendenti</i>	25
10.3	<i>Procedure verso tutti gli interlocutori</i>	27
11	Modalità di attuazione, di controllo e sanzioni	28
11.1	<i>L'Organismo di Vigilanza</i>	28
11.2	<i>Conoscenza ed applicazione</i>	28
11.3	<i>Reporting Interno</i>	28
11.4	<i>Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza</i>	28
11.5	<i>Modifiche e aggiornamenti al Codice</i>	30
11.6	<i>Sanzioni</i>	



0 Premessa

0.1 *Il Consorzio Agrario di Siena*

Il Consorzio Agrario di Siena (di seguito anche "Consorzio"), con sede centrale a Siena (SI), Via Pianigiani 9, svolge diverse attività articolate in numerosi rami di produzione industriale integrate con la commercializzazione di prodotti e servizi fondamentali e/o complementari all'agricoltura.

Nello specifico, il Consorzio produce e vende mangimi semplici e composti, commercializza concimi e fitofarmaci, sementi, macchine ed attrezzature agricole.

Il Consorzio è altresì attivo nel campo del commercio di carburanti e lubrificanti agevolati e gestire la vendita di prodotti enologici per il tramite di punti vendita diffusi sul territorio delle province di Siena ed Arezzo. Inoltre, il Consorzio gestisce una concessionaria di macchine ed attrezzature agricole.

1 Introduzione

Il Consorzio è consapevole che comportamenti non etici nella condotta degli affari compromettono la reputazione dello stesso Consorzio ed ostacolano il perseguimento della missione consortile, identificata nella crescita dei propri soci e nella soddisfazione dei Clienti e di tutti i legittimi portatori di interesse, in un mercato nel quale prevalgano i principi di capacità, di legittimità e di correttezza.

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione e ratificato dall'Assemblea dei Soci, esprime gli impegni e le responsabilità etiche alle quali i soci, gli amministratori, i dipendenti, il collegio sindacale ed i collaboratori in genere (di seguito anche i Destinatari) intendono orientare i propri comportamenti in riferimento alle attività assunte ed esercitate dello stesso Consorzio.

1.1

Finalità

Il Codice Etico è un documento ufficiale adottato dal Consorzio contenente l'insieme dei principi che si impegna a rispettare e a far rispettare. Il Codice Etico, pertanto, è lo strumento di deontologia aziendale che ha l'obiettivo di formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere nel Consorzio, creando le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

Uno degli obiettivi primari del Consorzio è la valorizzazione dello stesso e la creazione di valore i soci, garantendo al contempo la tutela delle aspettative dei propri clienti e del lavoro dei propri dipendenti. A questo scopo sono indirizzate le strategie aziendali e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

Inoltre, il Codice Etico costituisce un elemento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 e in accordo con le Linee guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate in data 7 marzo 2002 e aggiornate in data 18 maggio 2004.



Nel perseguire le suddetti finalità, il Consorzio si attiene anche ai seguenti principi generali di comportamento: rispetto delle leggi e dei regolamenti, correttezza ed onestà, imparzialità, professionalità e valorizzazione delle risorse umane, riservatezza, trasparenza e completezza dell'informazione, protezione della salute, tutela ambientale, diligenza e buona fede.

1.2 Cosa dispone il D.lgs. n. 231/2001: sintesi

Il Codice Etico costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/01, individuando i comportamenti attesi e quelli da evitare nello svolgimento delle funzioni aziendali e delle mansioni lavorative. Esso costituisce, inoltre, uno strumento tramite il quale i destinatari si impegnano a contribuire, nel compimento della propria missione aziendale e conformemente alle leggi e ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del Consorzio.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede che l'Ente possa essere ritenuto responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di: persone

che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società (soggetti così detti "apicali"); le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Il Decreto stabilisce all'art. 6 che l'Ente non risponde del reato commesso qualora dimostri (...tra l'altro) di aver: adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi; affidato ad un Organismo dell'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli.

I reati che possono determinare la responsabilità amministrativa-penale per le Società, sono espressamente previsti dal Decreto e sono contenuti nelle seguenti categorie di reati: reati contro la Pubblica Amministrazione; reati societari; reati contro la fede pubblica; delitti con finalità di terrorismo; delitti contro la personalità individuale; abusi di mercato; reati sanciti dalla Convenzione Internazionale contro il crimine organizzato transnazionale.

Nel caso si verifichi uno dei suddetti reati, il Giudice competente, dopo aver dichiarato in sede processuale l'inesistenza del Modello Organizzativo o la sua inidoneità a prevenire i reati del tipo di quello verificatosi, irroga una o più sanzioni comprese tra le seguenti tipologie: pecuniarie; interdittive; confisca del prezzo o del profitto del reato; pubblicazione della sentenza di condanna.

Chiunque commetta uno dei reati indicati dal Decreto 231/01, continua ad essere personalmente e penalmente responsabile per la condotta illecita che ha posto in essere. La responsabilità della Società si affianca a quella del soggetto che ha commesso il reato, senza sostituirla.



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

La mancata adozione di un Modello di prevenzione dei reati del tipo di quello commesso è condizione sufficiente per delineare un profilo di responsabilità “penale” in capo alla Società, in concorso con quella del soggetto che ha materialmente commesso il reato.

Con la locuzione “*Modello di Organizzazione e Gestione*” richiamata dall’art. 6, comma

1, lett. a), del Decreto, si intende fare riferimento ad un complesso di regole, strumenti e condotte costruito sull’evento reato e funzionale a dotare la Società di un efficace sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo. Scopo del Modello Organizzativo è quello di essere ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere in favore o nell’interesse della Società, da soggetti “apicali” o sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza.

1.3 Ambito di applicazione

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell’articoli 2104 e 2105 del Codice civile.

L’articolo 2104 c.c. recita: “*Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, 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*”.

L’articolo 2105 c.c. invece prevede l’obbligo di fedeltà da parte del lavoratore: “*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 Consorzio valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell’esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare. L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai Collaboratori che intrattengono rapporti con il Consorzio, in contrasto con le regole previste nel Codice etico, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali, l’immediata *risoluzione del rapporto contrattuale*, oltre all’eventuale richiesta di risarcimento da parte del Consorzio, qualora da tale comportamento derivino danni concreti allo stesso.

Il Codice Etico si pone come il complesso delle linee fondamentali che devono ispirare le attività dello stesso Consorzio e guidare i comportamenti dei Destinatari per il buon funzionamento, l’affidabilità e l’eticità del Consorzio. In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione tengono conto anche dei principi e valori del Codice Etico nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i dipendenti ed i collaboratori adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

1.4 I Destinatari del Codice Etico del Consorzio

Il Consorzio ha adottato il presente Codice Etico per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale, i Dipendenti, i Collaboratori, gli Agenti, i Partner ed, in generale, tutti coloro che operano con il Consorzio sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo, si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.1, mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché di quanto previsto dal Modello organizzativo, adottato ai sensi del Decreto) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti del Consorzio.

Ai Collaboratori, agli Agenti ai Partner ed ai fornitori, il Consorzio richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

2 Valori e principi generali

2.1 Premessa

Il Consorzio richiede a tutti i Destinatari del Codice, ogni uno per la propria competenza e funzione, di seguire sempre una rigorosa etica comportamentale con clienti, fornitori e nel rappresentare il Consorzio di fronte alla Pubblica Amministrazione.

2.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Il Consorzio ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi, regolamenti vigenti e procedure interne.

Ogni Destinatario deve quindi impegnarsi al rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne, e devono essere a conoscenza di tutto ciò. In caso di qualsiasi ipotesi di dubbio, o necessità di maggiori chiarimenti, essi devono interpellare i propri superiori diretti che a loro volta informeranno il vertice aziendale.

Il Consorzio dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico: i destinatari sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza appositamente costituito all'interno del Consorzio, e nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio, o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal Codice Etico.

¹

"Art. 2104 c.c.. Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, 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 dai quali gerarchicamente dipende".



2.3 Correttezza ed onestà

Il perseguimento dell'interesse del Consorzio non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti ed, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli omaggi e le spese di rappresentanza possono essere effettuati soltanto nei limiti e secondo le modalità definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, e sempre nel rispetto delle regole e procedure della stessa Pubblica Amministrazione.

2.4 Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, il Consorzio evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

2.5 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

Il Consorzio garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti e collaboratori.

2.6 Riservatezza

Il Consorzio garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Collaboratori del Consorzio è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno del Consorzio, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Le informazioni riservate sono, a titolo esemplificativo: i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi; i progetti e gli investimenti; i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali dalla D. Lgs. n. 196/03 con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili; i parametri aziendali di prestazione e di produttività; gli accordi societari, gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali; le banche dati quali fornitori, clienti, dipendenti, agenti, mediatori e collaboratori esterni.

I Soggetti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza. In particolare, i dipendenti devono: mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti; osservare il dovere di



riservatezza
anche dopo la cessazione dal servizio; consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite; prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

2.7 Conflitti d'interesse

E' fatto assoluto divieto di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Oltre alle ipotesi previste dalla legge, si considera conflitto di interessi anche: il caso in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

E' fatto obbligo: di evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti da ciascuna funzione del Consorzio o con gli interessi della stessa; di valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare all'azienda nel momento dell'accettazione di un qualsiasi incarico in un'altra azienda; di segnalare al Consorzio (al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza) qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività del Consorzio in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (quali, ad esempio, familiari, amici, conoscenti).

2.8 Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse dal Consorzio devono essere veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito ai rapporti ed alle relazioni da intrattenere con il Consorzio stesso.

2.9 Protezione della salute

Ai dipendenti e collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario del Consorzio, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2.10 Tutela ambientale

Il Consorzio è impegnato nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

Al fine di rafforzare il dovere di Tutela Ambientale, il Consorzio, in particolare, ha puntualizzato i seguenti obblighi: attenersi alle prescrizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro e mantenere, in ogni circostanza, un comportamento di massima attenzione per la sicurezza di tutti; attenersi alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene ed alle procedure aziendali, e mantenere sempre un comportamento corretto e vigilant.

2.12 Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni del Consorzio devono essere:

- compiute nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite, ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione, nonché essere legittime, coerenti e congrue.



I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili o dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente e l'Organismo di Vigilanza del Consorzio.

compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale, di una adeguata tracciabilità e documentabilità delle stesse;

3 Rapporti tra i soci

3.1 Principio di uguaglianza tra i soci

I diritti dei soci sono uguali. I soci non possono essere discriminati in base al sesso, alla razza, alla religione, alla nazionalità, alle opinioni politiche, al fatto di avere degli handicap.

3.2 Principio di prevalenza dello scopo mutualistico

L'efficienza dell'impresa va perseguita compatibilmente con il rispetto dei diritti dei soci, indicati principalmente dagli art.4,5,6,7,8,9, dello Statuto sociale.

3.3 Principio di democrazia

Il Consorzio si fonda sulla partecipazione democratica dei soci all'esercizio della proprietà sociale e del controllo sulle attività dell'impresa.

3.4 Principio della porta aperta e degli obblighi verso le generazioni future

Il Consorzio ammette chiunque voglia diventare socio compatibilmente al rispetto dei principi di cui agli articoli precedenti e dello Statuto sociale.

3.5 Doveri in materia di risorse cooperative

I soci devono contribuire al funzionamento e allo sviluppo del Consorzio attraverso l'utilizzo dei suoi servizi.

I soci dovranno astenersi dall'appropriarsi di risorse e proventi della cooperativa a essi non spettanti in ragione del patto mutualistico. In particolare devono essere salvaguardati i diritti dei soci potenziali e delle generazioni future. A questo scopo Il Consorzio destina parte degli utili a riserva indivisibile.

3.6 Doveri in tema di scambi con non soci

Gli scambi con i soci dovranno essere sempre preferiti a quelli con i terzi non soci, a patto che ciò non comporti una riduzione della ricchezza della cooperativa e dunque della ricchezza attesa per i soci stessi.

3.7 Doveri riguardanti l'informazione e l'educazione

I soci dovranno impegnarsi nell'educazione cooperativa, nella conoscenza e



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

nel rispetto dei valori cooperativi e dovranno scambiarsi le informazioni utili a una consapevole partecipazione al governo democratico dell'impresa.

4 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con i fornitori il Consorzio si ispira a principi di legalità, lealtà ed efficienza, in particolare:

- Osservare i contratti, i regolamenti amministrativi e le procedure in vigore in materia di rapporti con i fornitori;
- Non precludere a nessuna azienda che ne abbia i requisiti la possibilità di competere per aggiudicarsi una parte dei servizi o delle forniture richieste dal Consorzio.
- Valutare le offerte dei fornitori in base a: superiorità tecnica; qualità; affidabilità;
servizio;
prezzo.
- Sollecitare la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze del Consorzio in termini di qualità, costo e tempi di consegna, nel rispetto delle regole liberamente concordate.
- Non prendere parte a titolo personale a concorsi, competizioni o iniziative promozionali indette da fornitori.
- Se vengono offerti omaggi che superano il puro valore simbolico di cortesia, informare i diretti superiori oppure l'OdV.
- Non divulgare informazioni che, per decisione del Consorzio o in base ad accordi con il fornitore, debbano mantenersi riservate.
- Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica.

5 Rapporti con altri interlocutori

5.1

Principi

5.1.1. Principio del valore delle risorse umane

Per Il Consorzio costituiscono principi fondamentali la valorizzazione delle risorse umane, il rispetto per i dipendenti, l'incentivo alla loro partecipazione alle decisioni dell'impresa.



5.1.2. Principio di correttezza e completezza dei contratti

I contratti tra il Consorzio i suoi fornitori o i suoi clienti – anche quando essi non siano soci – devono essere quanto più completi e chiari. Il contratto - al sorgere di eventi impreveduti - non deve consentire lo sfruttamento di situazioni di debolezza o di dipendenza degli interlocutori del Consorzio.

5.1.3. Principio di diligenza nella esecuzione dei contratti

Il contratto o la prestazione devono essere eseguiti nello spirito di equità, senza sfruttare condizioni di ignoranza o di ritardo nella verifica della qualità e quantità dei

beni o servizi offerti. Nel corso del contratto nessuna delle parti deve vedere peggiorare le sue eque aspettative iniziali.

5.1.4 Principio di onestà

Il Consorzio pretende che i suoi rappresentanti e dipendenti non perseguano l'utile personale o aziendale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme rappresentate da questo codice. In particolare non devono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

5.1.5 Principio di riservatezza

Il Consorzio non comunica e non permette la circolazione di informazioni riservate su soci, dipendenti, fornitori e clienti a meno che ciò non sia espressamente previsto da precedenti accordi e conforme alle norme giuridiche vigenti. Allo stesso modo i soci, i dirigenti, i dipendenti devono rispettare la riservatezza delle informazioni sulla cooperativa.

5.1.6. Principio di concorrenza leale

Il Consorzio mantiene con le imprese concorrenti rapporti di leale concorrenza.

5.1.7. Principio di responsabilità verso la collettività

Il Consorzio opera per il benessere generale della collettività e a ciò ispira i propri comportamenti imprenditoriali e sociali.

5.2 Doveri

5.2.1 Doveri di imparzialità

Fatti salvi i diritti dei soci, Il Consorzio si comporta sul mercato senza alcuna discriminazione tra clienti, fornitori, settori della pubblica amministrazione, diverse amministrazioni territoriali.

5.2.2. Doveri in tema di regali e benefici

A maggior salvaguardia del dovere di imparzialità, non devono essere offerti e accettati regali eccedenti le normali pratiche di cortesia, o che possano apparire rivolti a ottenere condizioni e trattamenti di favore.

5.2.3. Doveri verso i dipendenti

Il Consorzio non discrimina tra i dipendenti rispetto alla razza, religione, sesso, opinioni politiche, possibili handicap. Si impegna inoltre a valorizzarne pienamente le capacità;



a consentire loro di valutare costi e vantaggi attuali e futuri del proprio rapporto con l'impresa; a favorire la loro partecipazione consapevole alle decisioni dell'impresa.

5.2.4. Doveri verso il consumatore

Il Consorzio orienta la propria attività ai bisogni del consumatore. Si impegna a informare il cliente\consumatore in modo completo, veritiero, corretto e tempestivo sulle caratteristiche, funzioni e prezzi del servizio o prodotto offerto, impiegando un linguaggio

adatto alle conoscenze delle diverse categorie di clienti. Il Consorzio farà in modo che i consumatori conoscano le generalità dei dipendenti con cui entrano in contatto.

5.2.5. Doveri verso i fornitori

Il Consorzio si impegna a informare i fornitori in modo completo, veritiero, corretto e tempestivo sulle caratteristiche della propria attività, sulla natura dell'impresa stessa e sulle forme e i tempi di pagamento. Il Consorzio si impegna a effettuare pagamenti regolari e scrupolosi controlli della qualità del prodotto offertole.

5.2.6. Doveri di solidarietà verso la comunità

In ottemperanza al principio di responsabilità verso la collettività, Il Consorzio realizza azioni finalizzate a migliorare il territorio in cui opera e l'ambiente fisico e sociale in cui realizza la propria attività ed ove vivono i propri soci.

6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti i soggetti qualificati come "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di Pubblico Servizio".

- **Definizione di Pubblico Ufficiale**

L'art. 357 c.p. definisce "*Pubblico ufficiale*" colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

E' *pubblica la funzione amministrativa* disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A. o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

- Sono *norme di diritto pubblico* quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.
- Il *potere autoritativo* è quel potere che permette alla P.A. di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.
- Il *potere certificativi* è quello che attribuisce al certificatore il potere di



attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

-Definizione di Incaricato di Pubblico Servizio

L'art. 358 c.p. definisce "*Persona incaricata di un pubblico servizio*" colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio".

- "*a qualunque titolo*" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- per "*Pubblico Servizio*" si intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi.

6.1 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal Consorzio e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai

rappresentanti delle istituzioni stesse. Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui, il modico valore di essi, non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzata direttamente dal Vertice aziendale e documentata in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

6.2 Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione

Il Consorzio ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti ed i rapporti con la P.A. sono gestiti e vengono svolti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificatamente e formalmente incaricato del Consorzio di trattare o di avere contatti con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

6.3 Benefici e Regalie

Il Consorzio condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, assunzione di personale, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio.



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

A titolo esemplificativo, è proibito promettere e/o offrire qualsiasi regalia e/o beneficio per: ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione italiana o estera; indurre Pubblici ufficiali/Incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.

6.4 Trattative d'affari

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati per nessuna ragione comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire al Consorzio un indebito o illecito profitto o vantaggio.

A titolo esemplificativo, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta, ispezione o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non devono essere intrapresi - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini;
- offrire omaggi, se non di modesta entità e nel rispetto dell'iter autorizzativo aziendale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti; compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;

accettare ricatti e compromessi da parte della Pubblica Amministrazione, che abusando della sua qualità e poteri induce o costringe a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità

6.5 Rapporti di collaborazione

Tutti gli eventuali rapporti di collaborazione professionale e rapporti di natura economica/finanziaria che saranno assunti e/o intrattenuti con dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o estera, o loro parenti e affini, che negli ultimi cinque anni abbiano partecipato personalmente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dal Consorzio alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera, devono essere portati esplicitamente a conoscenza e all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

6.6 Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee.

Il Consorzio condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità europea o di altro ente pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o



raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

7 Principi dell'organizzazione

7.1 **Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione**

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali e dei protocolli previsti a presidio della formazione ed attuazione delle decisioni aziendali.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni destinatario che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti al Consorzio, deve in ogni momento esser in grado di fornire a richiesta ogni valida evidenza per verifica sull'attività svolta. Ciascun Destinatario è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

7.2 **Controlli amministrativi e documentazione**

Il Consorzio ha il dovere di registrare e conservare nei suoi archivi le informazioni di carattere amministrativo e finanziario e di riferirle a investitori, enti pubblici, azionisti e altri soggetti che ne abbiano il diritto. Il Consorzio conserva e registra le suddette informazioni in modo tale da poter rendicontare e riflettere correttamente le operazioni eseguite.

Tale regola impone l'esigenza di istituire un sistema di controlli contabili interni.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni regolazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

I criteri di registrazione e reporting devono essere coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dall'azienda. In particolare, è fatto obbligo di attenersi ai seguenti principi:

- Attenersi nello svolgere i compiti affidati a quanto previsto dalla legge, dal Codice etico, dalle procedure contabili di reporting e di controllo stabilite dall'Amministrazione.
- Essere precisi, tempestivi ed esaurienti nel redigere e nel conservare i documenti. Compilare i medesimi indicandovi tutti i dati e/o notizie comunque influenti nell'adozione delle decisioni del Consorzio.



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

Prima di firmare un documento, accertarsi che le informazioni in esso contenute siano veritiere, corrette, complete e conformi a quanto stabilito dalle leggi in materia.

- Prima di impegnare il Consorzio in una qualsiasi operazione commerciale o di riferire informazioni di carattere amministrativo e finanziario, assicurarsi di ottenere tutte le autorizzazioni necessarie e di documentarle opportunamente.
- Tenere al sicuro tutti i documenti, comprese le informazioni di cui si dispone su supporto informatico. La funzione Information Technology potrà dare consigli in materia di sicurezza informatica.
- Agevolare gli organi di controllo societari e qualunque altra persona autorizzata ad accedere alla documentazione di propria competenza e fornire loro informazioni precise ed esaurienti.

7.3 Acquisti di beni e servizi

I Soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, congruità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia. Inoltre, è fatto obbligo di seguire la procedura specifica relativa all'acquisto di beni e servizi.

7.4 Modalità di incasso e pagamento

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati sempre attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari. Gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante devono sempre essere documentati ed autorizzati specificatamente dal vertice aziendale.

8 Principi relativi all'area di bilancio

- Il Consorzio condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.
- Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.
- È necessario adottare procedure contabili-amministrative, idonee ad assicurare un agevole ed immediato controllo in ordine:
 1. al rispetto dei "Principi contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali, ove applicabili;
 2. alla protocollazione di lettere, fax, e-mail di ogni altro documento, al fine di renderli immediatamente riferibili alle comunicazioni o alle poste di bilancio cui gli stessi accedono;
 3. al rispetto, da parte dei soggetti delegati a peculiari funzioni, del



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

contenuto di

cui alle proprie medesime deleghe e/o procure.

- Gli organi deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali, dovranno informare la propria attività al rispetto delle procedure previste dal modello ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno altresì evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi delegate.
- Il Consorzio esige che l'Organo Amministrativo, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali.
- E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte dell'Organo Amministrativo del Consorzio volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.
- E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.
- Tutte le fasi inerenti all'assemblea, quali la convocazione e il deposito di ogni documento reputato idoneo all'assunzione della delibera da parte dei soci, devono essere scrupolosamente controllate.

•

E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno del Consorzio, concernenti il Consorzio stesso, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

- I deputati alla trasmissione ed alla presentazione di documenti ed informazioni, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti a svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.
- E' vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

9 Principi relativi a: Fede pubblica

- Tutti coloro i quali, nell'espletamento delle funzioni loro attribuite all'interno del Consorzio, effettuino e/o ricevano pagamenti di denaro in contanti, dovranno osservare quanto disposto in merito dalle procedure interne.



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

Nel caso in cui ricevano monete o banconote rispetto alla cui genuinità nutrano dubbi, dovranno darne senza indugio comunicazione agli organismi societari a ciò preposti, i quali provvederanno a darne denuncia alle competenti autorità. Lo stesso comportamento dovranno tenere anche coloro i quali, anche solo casualmente, vengano a conoscenza di comportamenti lesivi per l'azienda durante o in occasione dello svolgimento della propria attività all'interno del Consorzio.

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Consorzio da sempre dedica particolare attenzione alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

Il Consorzio svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. Nello specifico, garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D.Lgs. 81/08), mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
-

- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- combattere i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e la definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

-
-
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire ai lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del lavoratore;
- 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;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai lavoratori, dirigenti. La formazione e l'addestramento specifico devono avvenire in occasione della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; in occasione del trasferimento o cambiamento di mansioni, della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie e di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
-
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
-



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

- regolare la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Ogni attività, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia a livelli operativi, nel momento di attuarle, dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.

Inoltre, i lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le macchine ed impianti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;
- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tutela ambientale

Le attività produttive del Consorzio sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Il Consorzio elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite, promuovendo la partecipazione dei dipendenti al processo di salvaguardia dell'ambiente.

Il Consorzio, tiene sotto controllo tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, valide per i diversi siti produttivi di riferimento, adoperandosi il rispetto puntuale delle stesse anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione degli impatti ambientali generati.

I principi fondamentali di tutela ambientale in base ai quali devono operare i dipendenti del Consorzio, di ogni tipo e livello, sono i seguenti:



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

- evitare danni a tutti gli esemplari di specie animale o vegetale selvatiche protette;
- astenersi dal deteriorare habitat all'interno di siti protetti;
- curare di non scaricare acque reflue senza regolare autorizzazione o senza osservare le prescrizioni derivanti dall'autorizzazione stessa;
- verificare sempre, nel caso di scarico di acque reflue industriali, che esse non superino i limiti previsti dalla normativa vigente;
- rispettare i divieti di scarico al suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee di sostanze non consentite;
- evitare lo smaltimento, il trasporto, la raccolta, il commercio e l'intermediazione abusiva dei rifiuti;
- non realizzare o gestire discariche non previste da normale autorizzazione (abusive);
- non miscelare, in maniera non consentita, varie tipologie di rifiuti;
- comunicare immediatamente alle autorità competenti eventi inquinanti al fine di consentire la bonifica dei siti interessati;
- non modificare documenti o certificati inerenti la tipicità dei rifiuti;
- verificare periodicamente le emissioni in atmosfera così da evitare il superamento dei valori limite di qualità dell'aria;
- curare che le sostanze impiegate nei processi produttivi, di essiccazione o altri non siano lesivi dell'ozono atmosferico.

Industria e commercio

Tutte le attività consortili sono realizzate nel rispetto delle normative che tutelano i diritti delle aziende industriali e commerciali. In particolare i dipendenti del Consorzio, al fine di evitare di incorrere nei reati di contraffazione e delitti contro l'industria ed il commercio, devono attenersi ai seguenti principi:

- evitare l'utilizzo di marchi, segni o qualsiasi altro elemento che possa far supporre contraffazione di prodotti e marchi simili esistenti sui mercati nazionali od esteri;
- curare che l'attività industriale e commerciale del Consorzio sia ispirata alla libertà dell'industria e del commercio stesso; qualsiasi iniziativa commerciale non dovrà mai avvalersi di forme di minaccia o di violenza;



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

-
- tutte le attività commerciali dovranno essere ispirate alle corrette regole che consentono di evitare le frodi nei confronti delle imprese nazionali ed estere e nell'esercizio del commercio stesso;

- promuovere solo le vendite di prodotti genuini verificando che le sostanze che li generano siano costituite da materie prime a loro volta genuine e non deteriorate;
- verificare che qualsiasi prodotto fabbricato o commercializzato non presenti caratteristiche o titoli di proprietà industriale che possono essere rivendicati da altri;
- attenersi attentamente, onde evitare contraffazioni, alle indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari posti in vendita.

10 Procedure

10.1 Procedure di trasparenza nella conduzione d'impresa

Per garantire la correttezza, l'efficienza e la trasparenza della gestione, nel Consorzio si stabiliscono criteri e procedure operative:

- volti a consentire una ampia informazione e comunicazione sulla attività di tutti i collaboratori, degli amministratori e del management;
- che rendano chiare e motivate le fasi di decisione ed esecuzione del processo aziendale in modo da garantire anche la segmentazione delle funzioni e delle responsabilità;
- che precisino e rendano chiare e motivate le concessioni ai dipendenti, collaboratori, agli amministratori e al management sull'uso di risorse aziendali;
- che precisino e rendano trasparenti le assunzioni - da parte di chi ha funzioni di governo - di cariche associative, politiche o istituzionali.

10.2 Procedure verso i dipendenti

Criteri non discriminatori di selezione e avanzamento

In ottemperanza al principio di imparzialità, Il Consorzio adotta criteri per la selezione del personale e per gli avanzamenti di carriera tali da escludere espressamente discriminazioni in base al sesso, alla razza, al credo religioso o politico e ogni forma di nepotismo e favoritismo.

Procedure per la trasparenza nel rapporto di lavoro

Il Consorzio si impegna a far sì che il dipendente riceva, in anticipo rispetto all'avvio del rapporto (ovvero sotto forma di integrazione e aggiornamento nel corso del rapporto stesso) l'informazione più completa e trasparente sui contratti che lo regolano. Tali informazioni saranno presentate al dipendente in un linguaggio comprensibile e adatto al livello delle sue conoscenze. Il Consorzio si accerterà che l'assunzione degli impegni da parte del dipendente sia basata su effettiva accettazione e comprensione di quanto comunicato.



P

Procedure di organizzazione del lavoro

Il Consorzio definisce l'organizzazione del lavoro e le attribuzioni di incarichi in modo adeguato e trasparente, valorizzando in primis le competenze ed attitudini di ogni uno.

Aggiornamento e formazione

Il Consorzio predispone programmi di aggiornamento e formazione che valorizzino la professionalità specifica e che tendano a conservare e accrescere il valore di mercato delle competenze acquisite dal dipendente.

Partecipazione alle decisioni

Il Consorzio promuove la partecipazione dei dipendenti alle decisioni relative allo svolgimento del lavoro e alla realizzazione degli obiettivi fissati dalla direzione. Il dipendente deve essere messo nella condizione di esaminare ogni problema messo in discussione con indipendenza di giudizio e obiettività e di rivedere i propri giudizi alla luce di nuove informazioni.

Tutela del rispetto della persona

Il Consorzio assicura che chiunque eserciti ruoli di autorità nell'impresa si rivolgerà ai dipendenti usando un linguaggio rigoroso e appropriato. Ci si asterrà dunque dall'impiego di atteggiamenti eccessivamente confidenziali e dalla pretesa di ottenere osservanza alle direttive per mezzo di minacce.

Il Consorzio - oltre a quanto previsto dalla legge - stabilisce regole e procedure:

- a. per la salvaguardia della sicurezza e della salute sul posto di lavoro, al fine di minimizzare i rischi di incidente e, in generale, per salvaguardare la salubrità dell'ambiente di lavoro;
- b. per la tutela della sfera privata del dipendente. In modo particolare deve essere esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le abitudini e in generale la vita privata dei dipendenti.

- d. per la salvaguardia dalle molestie sessuali. Oltre agli atti di violenza o di coercizione esplicita, deve essere vietata ogni azione ricattatoria tesa a ottenere prestazioni sessuali, o l'azione che costituisca oltraggio per la dignità della persona.

10.3 Procedure verso tutti gli interlocutori

Procedure in tema di regali e benefici

Il Consorzio stabilisce una procedura che fissa criteri e modalità di erogazione e ricevimento di regali.

Procedure in tema di riservatezza

In ottemperanza al principio di riservatezza, Il Consorzio garantisce la confidenzialità delle informazioni ottenute dai propri interlocutori nell'ambito delle sue attività. Procedure in tema di conflitti di interesse

Il Consorzio si assicura che i dipendenti riferiscano ai superiori diretti tutte le situazioni in cui



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

siano titolari per conto proprio o di terzi di un interesse personale in conflitto con l'interesse dell'impresa.

Il Bilancio Sociale Cooperativo

Il Consorzio presenterà pubblicamente, almeno una volta all'anno, obiettivi e risultati delle proprie attività sotto forma di Bilancio Sociale Cooperativo.

11 Modalità di attuazione, di controllo e sanzioni

11.1 L'Organismo di Vigilanza

Gli organi deputati a vigilare sull'applicazione del Codice Etico è l'Organismo di Vigilanza ed il vertice aziendale, che si coordinano opportunamente con gli organi e le funzioni aziendali per la corretta attuazione e l'adeguato controllo sullo stesso.

In particolare, l'attività e la funzione dell'Organismo di Vigilanza è disciplinata da apposito regolamento. L'Organismo di Vigilanza è l'organo deputato al controllo circa il funzionamento del Modello Organizzativo, e quindi dei suoi elementi costitutivi (tra cui il Codice etico), istituito ai fini del D.lgs. n. 231/2001, ed al suo mantenimento mediante aggiornamento periodico.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto del Consorzio, i destinatari in genere, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

11.2 Conoscenza ed applicazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice Etico devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza ed i vertici aziendali.

Tutti coloro che collaborano con il Consorzio, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati ad osservare ed a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo, agire a vantaggio del Consorzio può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate.

11.3 Reporting Interno

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza ed al vertice aziendale. Le

segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale o in via telematica e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

11.4 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza del Consorzio



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, il Consorzio predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno del Consorzio possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza.

E' **obbligo** di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, **ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico** posto in essere da ogni Destinatario.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza del Consorzio ed indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica:

organismodivigilanza@capsi.it

o di posta fisica:

**Consorzio Agrario di Siena
Via Pianigiani, 9
53100 Siena (SI)**

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni e provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Consorzio o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Il Consorzio, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.



Codice Etico

Allegato al Modello ex D.Lgs. 8/6/2001, n. 231

Le sanzioni per i dipendenti del Consorzio sono coerenti con le misure indicate nei CCNL applicabili e sono dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della stessa.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza **da chiunque ne venga a conoscenza**.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.

11.5 Modifiche e aggiornamenti al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

11.5 Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con il Consorzio, pertanto deve essere osservato da tutti i destinatari dello stesso.

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico sarà passibile delle sanzioni previste dalla L.300/1970 e dai contratti collettivi di lavoro applicabili (Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i Dipendenti dei Consorzi Agrari e CCNL per i dirigenti dei Consorzi Agrari).

Qualsiasi comportamento posto in essere dai Collaboratori, in contrasto con le regole che compongono il presente Codice, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte del Consorzio.