



Canale
Emiliano
Romagnolo

CODICE ETICO

*Codice etico
(D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)*

Adottato dal Comitato amministrativo con deliberazione n. 668/24/CA del 7 febbraio 2024

Approvato dal Consiglio dei Delegati con deliberazione n. 81/24/CD del 21 marzo 2024

INDICE

Premessa	pag. 5
I Destinatari del Codice Etico	pag. 6
Principi generali	pag. 7
Riservatezza	pag. 7
Imparzialità e Trasparenza	pag. 7
Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro	pag. 8
Onestà e correttezza	pag. 8
Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità	pag. 8
Tutela della proprietà intellettuale	pag. 9
Sostenibilità sociale e ambientale	pag. 9
Legalità	pag. 9
Criteri di condotta	pag. 10
a. Criteri di condotta nei rapporti con i soci e in materia contabile	pag. 10
L'accuratezza e la conservazione della documentazione	pag. 10
Trasparenza delle Registrazioni Contabili	pag. 11
Antiriciclaggio	pag. 12
I controlli interni	pag. 12
Rispettabilità delle controparti	pag. 13
b. Criteri di condotta nelle relazioni tra i collaboratori ed il Consorzio	pag. 13
Tutela della <i>Privacy</i>	pag. 13
Computer e mezzi di comunicazione	pag. 14
Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche	pag. 15

Informazioni confidenziali	pag. 15
Conflitto di interessi	pag. 16
Assunzione e inserimento delle persone	pag. 17
Consulenze e servizi professionali	pag. 18
L'utilizzo e la protezione dei beni consortili	pag. 18
c. Criteri di condotta nei rapporti con la collettività	pag. 18
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	pag. 18
Rapporti con le Autorità Giudiziarie	pag. 19
Regalie e benefici	pag. 19
Spese di rappresentanza	pag. 20
Le modalità d'attuazione del Codice Etico	pag. 20
L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi	pag. 20
Il valore contrattuale del Codice	pag. 20
La funzione dell'OdV	pag. 21
I principi operativi	pag. 21
Gli impegni comuni	pag. 22
Le regole di condotta dei Vertici del Consorzio	pag. 22
Gli obblighi dei Responsabili di Funzione	pag. 23
Gli obblighi dei dipendenti	pag. 23
La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio	pag. 24
Responsabilità	pag. 24
Indagini sulle violazioni	pag. 25
Nessuna ritorsione	pag. 26

Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari	pag. 26
Per qualunque ulteriore informazione	pag. 27
Individuazione preventiva delle infrazioni	pag. 28

Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il “**Codice**”) è espressione dei principi etici e dei valori assunti dai Collaboratori del Consorzio di bonifica di secondo grado per il Canale Emiliano Romagnolo - Canale Giandotti (di seguito, il “**Consorzio**”) nella conduzione degli affari e delle attività consortili.

Si precisa che per Collaboratori si intendono *i consiglieri, i dipendenti e quelle figure che, in forza di specifici mandati o procure, rappresentano il Consorzio verso terzi.*

Il Codice rappresenta, altresì, le misure che il Consorzio intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito anche “**Decreto**”) e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne al Consorzio da seguire nella realizzazione degli obiettivi dello stesso. Dunque, i principi contenuti nel presente Codice fanno parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 adottato dal Consorzio.

Il Codice Etico è così composto:

- **principi generali** ovvero quei valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dal Consorzio per l’affermazione della propria missione, ai quali i diversi soggetti coinvolti sono tenuti ad ispirarsi per favorire il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione dello stesso;
- **criteri di condotta**: forniscono le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori del Consorzio sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- **modalità di attuazione**: descrivono il sistema di controllo per l’osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Il Consorzio conferma - anche tramite il presente documento - la volontà di perseguire un appropriato modello comportamentale, per affrontare le sfide provenienti dalla società contemporanea e dai mercati su scala globale.

I Collaboratori si impegnano, pertanto, a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre di natura etico comportamentale comunque adottate dal Consorzio.

Il Consorzio - predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo - garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e monitorerà l'effettiva osservanza dello stesso.

I Destinatari del Codice Etico

I Soggetti Destinatari del presente Codice (d'ora in avanti, i "**Destinatari**") sono:

- a. i membri del Consiglio dei Delegati;
- b. gli organi di controllo del Consorzio (Collegio dei Revisori dei Conti e altri eventuali organi di controllo);
- c. i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- d. i consulenti esterni;
- e. i fornitori di beni e/o servizi;
- f. gli altri soggetti terzi con i quali il Consorzio intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi consortili, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto del Consorzio, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultimo.

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, il Consorzio si impegna a:

- realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia - anche elettronica - del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contestuale impegno a rispettarlo, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet del Consorzio;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice, unitamente con l'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "**OdV**");
- garantire la periodica revisione ed aggiornamento del Codice al fine di adeguare lo stesso ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale del Consorzio, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;

- adottare adeguati strumenti di prevenzione, e ad attuare idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

Infine, i Destinatari del Codice, essendo lo stesso parte integrante del rapporto di lavoro, si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

PRINCIPI GENERALI

Riservatezza

I Collaboratori del Consorzio si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa e amministrativa come riservata e, dunque, a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività. Il Consorzio richiede, altresì, che le informazioni ottenute non siano utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi dello stesso.

Imparzialità e Trasparenza

Il Consorzio si impegna ad informare le proprie azioni al rispetto del principio di imparzialità, sia nei rapporti interni, con i dipendenti, consulenti e collaboratori, sia nei rapporti esterni con i soggetti terzi. Il Consorzio vieta a tale fine ogni azione nei confronti o da parte di soggetti terzi finalizzata a ledere o compromettere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

Chiunque intrattenga rapporti di natura contrattuale con il Consorzio è tenuto a fornire informazioni trasparenti, accurate, complete e comprensibili in modo tale che, nell'impostare i rapporti con il Consorzio, i portatori di interesse siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella predisposizione di eventuali contratti, il Consorzio ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

Il Consorzio si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e delle indicazioni dell'OMS, nonché a favorirne l'applicazione all'interno del Consorzio.

Il Consorzio si impegna, altresì, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti.

Il Consorzio effettua un controllo costante dei locali e dei relativi impianti che ha in proprietà o in affitto o dei quali disponga a qualsiasi titolo, anche al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi considerati imminenti, per garantire i livelli più elevati di sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro.

I Collaboratori del Consorzio assicurano la massima collaborazione e disponibilità nei confronti del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (di seguito, anche "RSPP") e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia.

Ove i Collaboratori del Consorzio riscontrino anomalie o irregolarità in tale materia, gli stessi informeranno immediatamente il datore di lavoro o, se previsto, il datore di lavoro delegato ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. n. 81/2008, oltre che l'RSPP.

Onestà e correttezza

Il Consorzio imposta le relazioni con i portatori di interesse, nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Consorzio può giustificare un comportamento non onesto. I Collaboratori del Consorzio non dovranno accettare omaggi, doni e utilità che non siano di modico valore (*indicativamente di importo non superiore a € 150,00*), o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta verso interessi esterni.

Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

Il Consorzio riconosce l'eguale dignità di tutti i soggetti coinvolti nelle proprie attività e non ammette alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, di individui o di gruppi, di tipo razziale ovvero basata su genere, età, credenze religiose, opinioni politiche,

condizioni personali e sociali, orientamento sessuale, appartenenza etnica. Il Consorzio, consapevole della propria funzione educativa e sociale, promuove l'integrazione e il dialogo fra le persone e fra le diverse tradizioni e culture, sulla base del riconoscimento dell'eguale considerazione e rispetto per tutti gli individui.

Il Consorzio si impegna a svolgere un'azione di prevenzione delle discriminazioni, valorizzando la tutela della persona, assicurando in ogni attività istituzionale il rispetto della parità di trattamento a parità di condizioni e di ruolo, nonché diffondendo la cultura delle pari opportunità.

Tutela della proprietà intellettuale

Il Consorzio considera l'eccellenza nella ricerca scientifica e le applicazioni delle relative invenzioni quali fattori fondamentali per il progresso della scienza e della società e l'implementazione dei livelli di qualità della vita per l'intera collettività.

I soggetti incaricati per attività di ricerca e di consulenza operano nel perseguimento degli obiettivi di gestione dei risultati della ricerca, della proprietà intellettuale e del trasferimento tecnologico, nel rispetto delle normative vigenti in materia.

Sostenibilità sociale e ambientale

Il Consorzio si impegna a rispettare e a perseguire gli obiettivi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica, volti a minimizzare il proprio impatto sull'ambiente e sulle risorse naturali, ad aumentare la coesione sociale e a ridurre le disuguaglianze, a favorire la crescita culturale e il progresso economico sostenibile del territorio.

Legalità

Il Consorzio, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Codice Etico e delle norme interne consortili.

CRITERI DI CONDOTTA

a. Criteri di condotta nei rapporti con i soci e in materia contabile

L'accuratezza e la conservazione della documentazione

È dovere di ogni Destinatario documentare e riferire tutte le informazioni attinenti la gestione consortile in modo veritiero ed accurato. Questa regola riguarda tra l'altro le informazioni riguardanti le domande di assunzione e quelle inerenti al rapporto sulle ore lavorate, alle spese di rappresentanza e alle attività commerciali e/o di marketing. La falsificazione o l'alterazione di questi documenti, o l'approvazione consapevole di documentazione falsa, comporta grave responsabilità per il/i soggetto/i interessato/i.

La documentazione del Consorzio deve rispecchiare esattamente i fatti di gestione dello stesso ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge ed ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È proibito nascondere od occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto consortile registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di ogni altra documentazione del Consorzio idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica dello stesso.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto del Consorzio.

È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte. Il Consorzio promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari in ordine alle regole (norme di legge anche in tema di conservazione di documenti e dei libri obbligatori, regolamenti, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

I Destinatari devono fare in modo che le informazioni del Consorzio siano utilizzate in modo appropriato.

La documentazione deve essere conservata e distrutta secondo le regole di conservazione/eliminazione del Consorzio.

I documenti che non devono più essere conservati secondo le regole di conservazione/eliminazione dei documenti del Consorzio devono essere distrutti o eliminati in modo definitivo.

I Soggetti Destinatari devono rivolgersi ai propri superiori o all'OdV a proposito delle pratiche di conservazione della documentazione per il proprio settore.

È necessario contattare immediatamente i soggetti sopraindicati se si è a conoscenza o se viene comunicata l'esistenza di un avviso di garanzia.

Devono essere conservati tutti i documenti che possono riguardare l'avviso di garanzia o altri atti notificati nel corso delle indagini o successivamente, senza tenere conto necessariamente delle regole relative alla conservazione della documentazione. Qualsiasi domanda riguardante la pertinenza di un documento ad un procedimento penale in corso o conclusosi, deve essere rivolta ai soggetti sopra indicati.

Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi consortili, della direzione e ciascun dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità del Consorzio secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;

- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a comunicare i fatti all'organo superiore o all'organo del quale sono parte.

Antiriciclaggio

Il Consorzio si impegna per assicurare che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche.

Il Consorzio applica le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali.

Il Consorzio procede, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui *partner* e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

Il Consorzio verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

I controlli interni

Il Consorzio promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata a sani e ragionevoli criteri economici.

Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti adottati dal Consorzio al fine di orientare, gestire e verificare le attività del Consorzio con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure consortili, proteggere i beni dello stesso, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i dipendenti del Consorzio, nell'ambito delle funzioni svolte e

delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno. Il Consorzio garantisce agli organi consortili titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività. I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo; sono vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi istituzionali.

Rispettabilità delle controparti

I Destinatari, prima di instaurare rapporti d'affari o stipulare contratti con fornitori non occasionali, devono assicurarsi che questi ultimi godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati soltanto in attività lecite e che si ispirino a principi etici eguagliabili a quelli del Consorzio.

b. Criteri di condotta nelle relazioni tra i collaboratori ed il Consorzio

Tutela della *Privacy*

Il Consorzio è sensibile alla *privacy* dei Destinatari, attraverso l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Destinatari.

In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Destinatari. È altresì escluso, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato; sono quindi necessarie regole per consentire il controllo, da parte di ciascun Destinatario, delle norme a protezione della *privacy*.

Qualora emergano attività ritenute non conformi al Regolamento Europeo sulla *tutela dei dati personali* o alle *polices* adottate in materia dal Consorzio, ovvero non conformi agli *standard* di sicurezza, dovranno essere immediatamente segnalate al proprio diretto superiore e al responsabile per il trattamento dei dati personali.

Computer e mezzi di comunicazione

Ogni Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza del proprio *computer* e di qualsiasi *voicemail* o parola di accesso. Nell'utilizzo delle *password* bisogna attenersi alle seguenti regole:

- assicurarsi di scegliere una *password* non scontata, per esempio non utilizzare il proprio nome o cognome;
- assicurarsi di modificare la *password* almeno una volta ogni tre mesi;
- non dare la propria *password* a nessuno all'interno e all'esterno del Consorzio, né documentarla rendendola accessibile ad altri.

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una *password*. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio la propria *password* o la sicurezza del computer del Consorzio o i mezzi di comunicazione, compresi i computer, *voicemail* o e-mail, è necessario cambiare immediatamente la *password* e comunicare l'accaduto al proprio diretto superiore.

Le risorse del Consorzio non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno non trasmettere commenti, non utilizzare un linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo se letti da terzi. Ricordarsi che le e-mail "**private**" possono essere inoltrate facilmente ad un pubblico vasto ed una volta inviate non possono essere ritirate. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti dal Consorzio per inviare e-mail o per accedere a internet, impegna l'immagine dello stesso. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo sul Consorzio ed in nessun modo deve danneggiare la sua immagine. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le *policies* consortili, la *privacy*, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche

Tutti i Destinatari devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze

stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Informazioni confidenziali

Nell'ambito degli obblighi verso il Consorzio, tutti i Destinatari interni (amministratori, dipendenti e collaboratori) devono salvaguardarne le informazioni confidenziali e utilizzarle solo all'interno del Consorzio e nell'esclusivo interesse dello stesso. Il termine "**informazioni confidenziali**" indica informazioni relative alle attività sia attuali che programmate del Consorzio che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero recare vantaggi economici a terzi con ingiusto danno per il Consorzio.

Informazioni confidenziali possono essere, in via esemplificativa e non tassativa, i segreti commerciali e il *know-how*, i contratti/accordi di segretezza, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, i dati finanziari, *software* informatici, dati, formule, composizioni, tecniche, protocolli di servizi e di nuovi prodotti. Sono da considerare informazioni confidenziali anche quelle provenienti da terzi e affidate al Consorzio.

Tutte le informazioni confidenziali sono di proprietà del Consorzio (e/o dei suoi concedenti l'utilizzo della proprietà intellettuale) e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse dell'ente.

In particolare, i Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- evitare la divulgazione di queste informazioni alle persone al di fuori del Consorzio. Per tale motivo devono astenersi dal discutere tali argomenti con i componenti della famiglia, con le persone con le quali intrattengono relazioni d'affari o sociali, nei luoghi pubblici;
- astenersi dall'utilizzare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee al Consorzio;
- assicurarsi che le informazioni confidenziali siano accessibili unicamente con una *password*; in alternativa devono essere conservate in un luogo sicuro, e comunque devono essere sotto la stretta supervisione dei Soggetti responsabili quando se ne faccia uso;

- astenersi dal diffondere informazioni confidenziali agli altri Soggetti Destinatari, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento degli scopi consortili.

Il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto con il Consorzio. Anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro è proibito comunicare informazioni confidenziali ad un nuovo datore di lavoro o ad altri.

Con la cessazione del rapporto sorge l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali sul Consorzio. Il mancato rispetto di questo obbligo di confidenzialità è fonte di grave responsabilità per il soggetto inadempiente. Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, il Consorzio si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui. Se i Destinatari dovessero indebitamente venire a conoscenza di informazioni confidenziali, o di rivelazioni da parte di soggetti tenuti al segreto, hanno l'obbligo di rivolgersi all'OdV.

Conflitto di interessi

I Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione inerente all'attività istituzionale sia presa nell'interesse del Consorzio. Questi ultimi devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nel Consorzio, che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente e per iscritto al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

In caso di possibile conflitto di interessi occorre in primo luogo inoltrare un rapporto tempestivo e completo di esso a chi di dovere.

Con particolare riferimento ai dipendenti, si aggiunge che nessun dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione nel Consorzio, e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con lo stesso.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (anche attraverso familiari) con fornitori, clienti o concorrenti;
- accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura (salvo quelli di modico valore, per importi indicativamente non superiori a € 150,00) da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con il Consorzio;
- utilizzare la propria posizione all'interno del Consorzio o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli consortili.

Assunzione e inserimento delle persone

Le assunzioni rispondono, da un lato, alla necessità di reperire sul mercato competenze e professionalità necessarie all'attività del Consorzio, dall'altro, all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per garantire la crescita e lo sviluppo dello stesso.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della Direzione del Personale ed è effettuata nel rispetto della *privacy* dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione e dei documenti interni di organizzazione; è espressamente vietata e non tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento all'interno del Consorzio, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche consortili e alle norme del presente Codice al fine di assicurare un'immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura del Consorzio.

Consulenze e servizi professionali

I consulenti esterni, nonché i fornitori, hanno l'obbligo di osservare gli stessi *standard* di comportamento dei dipendenti del Consorzio quando operano per conto dello stesso.

Nessun dipendente è autorizzato, neanche in modo indiretto, tramite soggetti terzi, a compiere quanto non consentito dalla politica sociale.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto del Consorzio sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza dello stesso.

L'utilizzo e la protezione dei beni consortili

Ogni dipendente ha il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni del Consorzio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, i Collaboratori e i partecipanti del Consorzio devono:

- utilizzare con parsimonia i beni a loro affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni del Consorzio che possano causare un danno o ridurre di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse dello stesso;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito del Consorzio.

Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni consortili.

c. Criteri di condotta nei rapporti con la collettività

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra il Consorzio e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche disposizioni regolamentari e comportamentali in materia approvate dal Consorzio e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine dello stesso.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle Funzioni del Consorzio a ciò preposte ed al personale autorizzato.

Rapporti con le Autorità Giudiziarie

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), il Consorzio si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico.

È fatto divieto, in particolare ai componenti degli Organi amministrativi e ai dipendenti muniti di delega a rappresentare il Consorzio in giudizio, di promettere o dare denaro o altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni, al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole al Consorzio.

Regalie e benefici a favore di terzi

È espressamente vietata qualsiasi forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Consorzio nei confronti di funzionari pubblici o loro familiari, nonché soggetti privati che trattano con lo stesso (clienti, fornitori, funzionari di banca, ecc.).

Tale regola di condotta riguarda sia i regali promessi ed offerti, sia quelli ricevuti. Si evidenzia che per regalo si intende qualunque tipo di beneficio tra cui: benefici che esulano da quanto stabilito dalla normativa, dallo statuto o dai regolamenti interni, promesse di offerte di lavoro, ecc.

In ogni caso, il Consorzio si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Ove esista un dubbio, il Destinatario deve rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per richiedere chiarimenti.

Spese di rappresentanza

Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi, saranno di modico valore e per motivi amministrativi, o di cortesia, giustificati. Tutte le spese saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle regole adottate dal Consorzio in materia.

LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto del Consorzio, entri in contatto con soggetti terzi con i quali lo stesso intenda intraprendere rapporti giuridici o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

Il valore contrattuale del Codice

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dal Consorzio, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 codice civile.

La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dal Consorzio ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati al Consorzio.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una *condicio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra il Consorzio e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte del Consorzio dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile.

La funzione dell'OdV

Il Consorzio demanda all'OdV la funzione di “**Garante**” del Codice.

Tale funzione assolve ai seguenti compiti:

- a) fissare, di concerto con gli organi competenti, criteri e procedure finalizzati al rispetto del Codice;
- b) promuovere l’emanazione di linee guida e di procedure operative con l’ausilio delle Funzioni competenti alla loro definizione;
- c) predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice all’interno del Consorzio;
- d) verificare l’effettiva attuazione del Codice;
- e) prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice;
- f) comunicare al Presidente del Consiglio dei Delegati i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, al fine di adottare eventuali provvedimenti sanzionatori e comunque effettuare, ove richiesta una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- g) sottoporre al Presidente del Consiglio dei Delegati iniziative utili per la migliore diffusione e l’aggiornamento del Codice;
- h) attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all’osservanza del Modello Organizzativo;
- i) presentare al Consiglio dei Delegati una relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice.

I principi operativi

L’attuazione del presente Codice Etico pone le sue basi sui principi operativi che hanno caratterizzato il Consorzio fin dalla sua costituzione:

- azioni conformi ai valori consortili e alle esigenze dei clienti (correttezza nei rapporti negoziali);
- comunicazione costruttiva, trasparente, diretta, onesta e tempestiva;
- impegno a costruire grazie alla fiducia degli altri;
- partecipazione al lavoro di gruppo;
- miglioramento progressivo e costante delle posizioni;
- definizione di obiettivi ambiziosi, pensando non in modo convenzionale.

Gli impegni comuni

È politica del Consorzio rispettare le leggi e le regole applicabili nel settore di appartenenza. Nessuna azione che violi leggi e regolamenti dovrà essere intrapresa in nome del Consorzio. Ciascuno dei Destinatari deve fare propri i principi legali ed etici che si applicano alle attività consortili e in caso di dubbio a proposito dell'adeguatezza della condotta proposta, si relazioni con l'OdV al fine di ottenere un parere sulla conformità del proprio agire alle regole fissate nel presente Codice.

Il Consorzio è impegnato ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con i più alti modelli etici. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i clienti, i fornitori e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Il presente Codice contiene le regole in materia di condotta sia personale che professionale, sicché l'adesione a detto Codice non integra in nessun modo la stipula di un contratto di assunzione o la garanzia di un impiego a tempo indeterminato.

Le regole di condotta dei Vertici del Consorzio

I membri del Consiglio dei Delegati, nonché i Dirigenti, i Quadri ed i Collaboratori direttivi, sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad uniformare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la missione del Consorzio.

Spetta ai componenti del Consiglio dei Delegati dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia e la coesione cui si ispira l'operatività del Consorzio.

A tal fine, il Consiglio dei Delegati si ispira, anche nel fissare gli obiettivi consortili, ai valori espressi dal Codice. Il Consiglio dei Delegati agisce nella piena consapevolezza di interpretare puntualmente i principi espressi nel presente Codice Etico.

Gli obblighi dei Dirigenti, Quadri e Collaboratori direttivi.

Ogni Responsabile con funzione direttiva ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- b) curare l'osservanza del Codice da parte dei medesimi;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;
- d) riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti;
- e) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

Gli obblighi dei dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- a) rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori, all'OdV, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ai propri diretti superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "**diretto superiore**" coinvolto;
- d) collaborare con il Consorzio all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Il dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori.

Per “**diretto superiore**” s’intende il soggetto formalmente sovraordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull’attività.

La segnalazione di una violazione del Codice - *whistleblowing*

I Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice. Nessuno sarà soggetto a ritorsioni per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di tali principi etici e di condotta.

Se nello svolgimento dell’attività consortile dovessero sorgere fondati sospetti sulla non conformità di un tipo di condotta rispetto ai principi di cui al presente Codice, i Destinatari possono segnalare tali circostanze e la segnalazione verrà trattata nel rispetto degli obblighi di riservatezza prescritti dalla normativa applicabile.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali protetti istituiti dal Consorzio, tra le altre, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice.

Le segnalazioni possono essere inviate tramite le modalità previste dal Protocollo aziendale in materia di *whistleblowing*.

Responsabilità

La condizione fondamentale per lavorare per e con il Consorzio è di mantenere una condotta conforme a tutti i requisiti legali e principi chiave inseriti in questo documento. L’inosservanza di queste regole di condotta può legittimare l’applicazione di misure disciplinari in base al disposto dei relativi paragrafi del presente Codice e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro fino ad un eventuale licenziamento.

È fatta salva la responsabilità civile o penale dei Destinatari per comportamenti posti in essere in violazione delle norme del presente Codice.

Non appena il Consorzio riceverà la comunicazione di presunte violazioni, le valuterà alla stregua dei parametri di rilevanza, rappresentati dalla gravità dell’azione e dalle circostanze che hanno portato all’infrazione delle stesse o delle procedure consortili; il Consorzio dovrà tenere in considerazione l’anzianità del dipendente, il suo

comportamento e contributo. I provvedimenti disciplinari potrebbero consistere nella sospensione temporanea dalla retribuzione e dal servizio o nel licenziamento. Inoltre, nel caso in cui il Consorzio subisse una perdita, in termini patrimoniali, potrebbe agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile.

Il Consorzio coopererà con le autorità competenti laddove le leggi siano state violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

Indagini sulle violazioni

Tutte le violazioni saranno sottoposte immediatamente a indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo le disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda il relativo paragrafo del presente Codice).

Nessuna ritorsione

Il Consorzio attuerà le misure necessarie per investigare su eventuali violazioni della legge o delle politiche consortili.

Il Consorzio richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche consortili: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola, che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione ovvero a quelli che abbiano segnalato la violazione.

Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari

Eventuali violazioni del presente Codice potrebbero avere gravi ripercussioni sul Consorzio.

Atteso che il presente Codice rappresenta, non già una mera enunciazione di principi morali che ispirano le attività poste in essere dal Consorzio, bensì anche uno specifico strumento di adeguamento ai requisiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, ne consegue che i criteri adottati dal Consiglio dei Delegati del Consorzio per autorizzare le deroghe a detto Codice dovranno essere molto rigorosi, previa verifica, volta per volta, che tali

deroghe non inficino i principi del Decreto o l'effettiva operatività del Codice e, più, in generale, del Modello: le deroghe devono in ogni caso essere immediatamente rese note.

Violazioni delle regole di condotta del presente Codice da parte dei dipendenti potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alle regole di legge, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, il "**C.C.N.L.**") e allo stesso Codice. Una volta rilevata una possibile violazione del presente Codice, ovvero di altre *policies* adottate, il Consorzio aprirà un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente secondo le modalità e i termini di cui all'art. 7, L. 300/70 e del C.C.N.L.

In particolare, le infrazioni disciplinari alle norme del C.C.N.L. ed eventuale regolamento e al Codice Etico potranno essere punite, tenuto conto della gravità delle mancanze, secondo quanto descritto nell'apposito paragrafo del Modello Organizzativo.

Fermo restando quanto enunciato nel paragrafo relativo al "**Valore contrattuale del Codice**", la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni, o ad alcune di esse, e ai principi previsti dal presente Codice da parte di soggetti terzi al Consorzio, con i quali il medesimo abbia rapporti di collaborazione, consulenza professionale o *partnership* commerciale, rappresentano una *condicio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra il Consorzio e tali soggetti. Le specifiche disposizioni contenute nel Codice, sottoscritte da tali soggetti o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti dai medesimi ai sensi del comma precedente, costituiscono parte integrante e sostanziale dei contratti da questi stipulati con il Consorzio.

Eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte del Consorzio dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile.

Il Consorzio richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche consortili: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione.

Per qualunque ulteriore informazione

Per maggiori approfondimenti su questi argomenti o altri correlati, il Consorzio invita i Soggetti Destinatari a contattare l'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica: odv@consorziocer.it.

Le norme relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse devono essere raccolte in un codice disciplinare e devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Le norme disciplinari devono applicare quanto è stabilito in materia dai contratti collettivi.

Individuazione preventiva delle infrazioni

Non è necessario che il Codice contenga una precisa e sistematica previsione delle singole infrazioni, delle loro varie graduazioni e delle corrispondenti sanzioni essendo sufficiente una proporzionata correlazione tra le singole ipotesi di infrazione, sia pure di carattere schematico e non dettagliato, e le corrispondenti previsioni sanzionatorie, anche se suscettibili di attuazione discrezionale ed adattamento secondo le concrete ed effettive inadempienze del lavoratore, nel rispetto del principio per cui le sanzioni disciplinari devono avere un grado di specificità sufficiente ad escludere che la collocazione della condotta del lavoratore nella fattispecie disciplinare sia interamente devoluta ad una valutazione unilaterale ed ampiamente discrezionale del datore di lavoro (Cass. 9 agosto 1996, n. 7370).

È sanzionabile in sede disciplinare anche il comportamento extralavorativo quando la natura della prestazione del lavoratore richieda un ampio margine di fiducia, esteso ai comportamenti privati (Cass. 12 settembre 2000, n. 11986).