



CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

DOCUMENTO REV. 03 DEL 01/12/2020



SOMMARIO

| | |
|---|-----------|
| SOMMARIO | 2 |
| PREMESSA | 4 |
| STRUTTURA DEL CODICE ETICO | 4 |
| AMBITO DI APPLICAZIONE | 5 |
| MISSION E VISIONE ETICA DI COLSER | 5 |
| PRINCIPI ETICI GENERALI | 6 |
| DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE | 7 |
| PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO | 8 |
| Legalità | 8 |
| Onestà e integrità nei rapporti | 9 |
| Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni | 9 |
| Gestione e conduzione dell’operatività | 9 |
| Lealtà e conflitti di interesse | 10 |
| Trasparenza | 10 |
| Efficienza | 10 |
| Riservatezza | 10 |
| Rispetto della Privacy | 10 |
| Rispetto della persona | 11 |
| Rispetto dell’Ambiente | 11 |
| Trasparenza della contabilità aziendale | 11 |
| NORME DI COMPORTAMENTO | 13 |
| RELAZIONI CON GLI ORGANI SOCIALI | 13 |
| RELAZIONI CON I LAVORATORI | 13 |
| RELAZIONI CON I SOCI | 14 |
| CONTROLLO INTERNO | 14 |
| INFORMATIVA SOCIETARIA | 14 |
| RISORSE UMANE | 15 |
| SELEZIONE DEL PERSONALE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO | 15 |
| POLITICHE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | 15 |
| SALUTE E SICUREZZA | 15 |
| GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E PRIVACY | 17 |
| CONFLITTI DI INTERESSE | 17 |
| UTILIZZO E SALVAGUARDIA DEI BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ | 17 |
| RISPETTO DELLE NORME CONTENUTE NEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO | 18 |
| PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI | 19 |
| Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni | 19 |
| Rapporti con i clienti e fornitori - Scelta del fornitore | 19 |
| Integrità e indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori | 20 |



| | |
|--|-----------|
| Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture | 20 |
| Partner..... | 20 |
| Concorrenti | 20 |
| Ambiente e sicurezza | 20 |
| Organizzazioni Sindacali | 21 |
| Organizzazioni Politiche..... | 21 |
| Rapporti con le realtà no-profit..... | 21 |
| Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni | 21 |
| Gestione Appalti Pubblici | 21 |
| SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO23 | |
| Sistema di controllo interno..... | 23 |
| Organismo di Vigilanza (ODV) | 23 |
| Comunicazione e formazione | 23 |
| Segnalazione dei soggetti interessati e "Whistleblowing" | 24 |
| Ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di trattamento dei dati personali | 24 |
| Violazioni e Sanzioni del Codice Etico e di comportamento | 24 |
| Linee guida del sistema sanzionatorio | 24 |
| Violazione da parte dei dipendenti/soci/dirigenti..... | 25 |
| Violazione da parte dei lavoratori autonomi, fornitori, o altri soggetti | 25 |
| SISTEMA SANZIONATORIO | 26 |
| Principi generali..... | 26 |
| Sanzioni per i lavoratori dipendenti..... | 26 |
| Sanzioni per i Dirigenti | 27 |
| Misure nei confronti degli Amministratori | 27 |
| Misure nei confronti dei soci..... | 27 |
| Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner | 28 |

PREMESSA

Il **Codice Etico e di Comportamento** è stato elaborato per assicurare che i valori etici di COLSER siano chiaramente definiti e costituiscano **l'elemento base della cultura aziendale**, nonché lo standard di comportamento degli organi sociali, di tutti i lavoratori senza alcuna eccezione e di tutti coloro che direttamente o indirettamente, in maniera stabile o temporanea, instaurano rapporti o relazioni con COLSER o che comunque operano nel suo interesse o a suo vantaggio. La sua applicazione e condivisione è volta ad assicurare sempre lo svolgimento corretto delle attività.

In quest'ottica, COLSER:

- assume come impegno fondamentale il rispetto della legge, della normativa e dei regolamenti in genere rifiutando e condannando il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici;
- dichiara di attenersi a generali principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità e riservatezza;
- si impegna ad agire sempre con la massima diligenza, equità, lealtà, spirito di collaborazione, rigore morale e professionale;
- attua strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri lavoratori e collaboratori e vigila sul rispetto di tali strumenti e sull'aggiornamento degli stessi;
- assicura la piena trasparenza della propria azione;
- persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, rispondenti in maniera efficiente alle loro esigenze;
- promuove, in un contesto di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse;
- assicura la diffusione e conoscenza del Codice Etico e di Comportamento, sia all'interno della propria organizzazione che con coloro con cui, a diverso titolo e a vari livelli, intrattiene rapporti di lavoro;
- verifica il costante e corretto rispetto di quanto stabilito nel presente documento, applicando adeguate sanzioni, in caso di accertate violazioni.

STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico e di comportamento si compone delle seguenti parti:

- **AMBITO DI APPLICAZIONE;**
- **MISSION E VISIONE ETICA DI COLSER;**
- **DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE;**
- **PRINCIPI DI RIFERIMENTO;**
- **NORME DI COMPORTAMENTO;**
- **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO;**
- **RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.**



AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico e di Comportamento si applica a **tutto il personale di COLSER**, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione ricoperta, intendendo compresi nella definizione, oltre ai lavoratori subordinati, i lavoratori soci, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, i componenti degli organi ed organismi societari e coloro che, a qualsiasi titolo, prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, in favore di COLSER.

La sua applicazione si estende inoltre ai **fornitori, ai clienti, ai partners, ai subappaltatori, ai prestatori d'opera, la Pubblica Amministrazione e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con la stessa.**

Le norme ed i principi espressi nel presente Codice Etico e di Comportamento sono coerenti e compatibili con lo Statuto e con il Regolamento Aziendale e con il sistema di gestione aziendale "Manuale di gestione integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza, Responsabilità Sociale e Gestione e Prevenzione della Corruzione".

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico e di Comportamento costituisce, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Dlgs. n. 231 del 2001 e delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001" emanate dal consiglio di Presidenza di Confcooperative ed approvate dal Ministero a dicembre 2010, presupposto e parte integrante del Modello di organizzazione gestione e controllo di COLSER (di seguito il "Modello" o "Modello 231") e del sistema sanzionatorio ivi previsto. 1

È compito dell'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) verificare lo stato di adeguatezza del Codice Etico, la sua attuazione e la sua applicazione, anche mediante promozione di proposte di integrazione o modifica dei contenuti, sulla base di aggiornamenti normativi o delle segnalazioni fornite da soci/dipendenti.

L'Organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società, ha facoltà di prendere visione dei documenti e consultare dati, anche riservati, previa richiesta in forma orale o scritta, contenente le motivazioni, al Presidente e al Responsabile del trattamento dati.

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231, COLSER – nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società, possano riferire liberamente e in maniera riservata, direttamente all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione di conformità per la prevenzione della Corruzione.

MISSION E VISIONE ETICA DI COLSER

Colser Servizi S.c.r.l. "COLSER" è una società cooperativa (di lavoratori) a responsabilità limitata; pertanto, avvalendosi prevalentemente, nello svolgimento delle proprie attività, delle prestazioni lavorative dei soci, è da considerarsi, ai sensi dell'art. 2512, società cooperativa a mutualità prevalente con lo scopo di ottenere, tramite la gestione in forma associata, la continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni.

Si propone, perciò, di concorrere al benessere della collettività mediante **un concetto di lavoro fondato su relazioni capaci di valorizzare l'identità e la soddisfazione della persona**, di partecipare attivamente, attraverso le più ampie sinergie, alla costruzione di innovativi modelli di gestione, favorendo lo sviluppo territoriale di occupazione qualificata e da qualificare, nel rispetto dei principi cooperativi e nello spirito dei valori fondanti la cooperazione.

I punti fondamentali della **mission** di COLSER sono:

- Tutelare e valorizzare la persona come soggetto portatore di diritti;
- Favorire la partecipazione condivisa alle attività aziendali;
- Riservare particolare attenzione e sostenere le fasce più deboli della nostra società;
- Lavorare nel rispetto del diritto al lavoro per tutti e nella tutela della dignità personale.
- Soddisfare gli stakeholders (ovvero ciascuno dei soggetti direttamente o indirettamente coinvolti) con servizi di elevata qualità tecnica e di forte contenuto etico e valoriale;
- Investire nella crescita delle risorse umane in un ambiente di lavoro collaborativo ed attento ai bisogni individuali;
- Accrescere il senso di appartenenza dei Soci, promuovendo la loro partecipazione alle azioni della Cooperativa;
- Sviluppare progettualità innovativa e realmente in grado di rispondere ai nuovi bisogni della società/collettività;
- Rispondere con precisione ed attendibilità alle esigenze degli interlocutori ponendosi come punto di riferimento;
- Reinvestire sempre più i proventi della crescita economica nelle nostre risorse ed in nuovi servizi e progetti;
- Rappresentare per le società partner un'opportunità di crescita strategica ed organizzativa.



PRINCIPI ETICI GENERALI

COLSER assume come principio ed impegno fondamentale **il rispetto della legge e di tutte le disposizioni normative di qualunque livello**, provenienti da fonti giuridicamente legittimate alla loro emanazione, ne promuove la conoscenza fornendo idoneo supporto agli operatori.

Tutte le azioni, operazioni, transazioni e, in generale, i comportamenti tenuti durante lo svolgimento delle attività sociali, a tutti i livelli, devono essere improntati a **principi di legalità, correttezza, onestà, lealtà, trasparenza, efficienza, riservatezza, rispetto della privacy, rispetto della sicurezza, rispetto dell'ambiente e rispetto delle condizioni di lavoro**. COLSER promuove la **dignità sociale, lavorativa ed economica attraverso** una azione solidale e a tutela, anche normativa, dei lavoratori verso i quali si applicano I CCNL di riferimento.

COLSER si impegna a **valorizzare le risorse umane** attraverso la costante attenzione alla crescita umana e professionale, garantite da attività formativa incentrata sulla responsabilità soggettiva ed organizzativa.

COLSER lavora per il miglioramento continuo dei processi, ispirandosi ad alcuni fondamentali **valori**:

- tutelare e valorizzare la persona come soggetto portatore di diritti;
- lavorare nel rispetto del diritto del lavoro per tutti e nella tutela della dignità personale;
- operare secondo i principi dello scopo mutualistico, della leale collaborazione con la compagine societaria, del massimo soddisfacimento delle aspettative dei clienti;
- garantire continuità occupazionale e migliori condizioni per soci e dipendenti;
- riconoscere un ruolo strategico alle risorse umane, intrattenendo con esse rapporti improntati al reciproco rispetto e al rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose;
- riconoscere un ruolo irrinunciabile a formazione, responsabilizzazione e coinvolgimento ad ogni livello di tutto il personale, garantendo al tempo stesso il rispetto dell'integrità fisica e morale;
- razionalizzare la gestione aziendale in tutte le sue aree;
- progettare ed erogare i servizi aziendali nel rispetto delle risorse ambientali, puntando a realizzare servizi di qualità al minimo costo per la collettività;
- soddisfare gli *stakeholders* con servizi di elevata qualità tecnica;
- integrare negli obiettivi di efficacia ed efficienza i principi dello sviluppo sostenibile e della prevenzione degli infortuni sul lavoro, presupposti irrinunciabili per una presenza responsabile e duratura all'interno del mercato;
- operare nel mercato nel rispetto di alcuni principi etici fondamentali, quali onestà, imparzialità e rispetto di tutte le norme vigenti (leggi nazionali e comunitarie, regolamenti o codici interni, provvedimenti amministrativi, norme deontologiche).



DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli Organi aziendali, al **personale dipendente, ai soci, agli amministratori, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori e alle Società da COLSER controllate, nonché a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, ovunque essi operino.**

Compete in primo luogo agli Organi aziendali e ai vertici aziendali dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel presente Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno. Infatti, l'esistenza di codici scritti e il fatto che il personale li abbia ricevuti e compresi, non ne assicura l'osservanza: il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco all'esistenza di codici, ma piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi posti in essere dai vertici aziendali. Risulta, quindi, centrale il ruolo degli Organi aziendali, cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In particolare, gli Amministratori sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel proporre e realizzare qualsiasi decisione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'azienda e sul benessere dei dipendenti che con il loro lavoro contribuiscono al successo della stessa e della collettività.

COLSER, oltre al dovuto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, si attiene rigorosamente ai principi, agli obiettivi e alle regole previste dal presente Codice. Tale impegno è richiesto non solo al personale, ma anche ai collaboratori esterni, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con l'Ente.

COLSER non tollera la violazione di questi principi, lotta contro ogni forma di corruzione che ne possa minare l'integrità e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

Al Codice Etico e di comportamento sono attribuite le seguenti **funzioni**:

- una funzione di **legittimazione**: il codice esplicita i doveri e le responsabilità dell'Ente nei confronti degli stakeholder;
- una funzione **cognitiva**: il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- una funzione **preventiva**: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti gli stakeholder devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo dell'Ente a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- una funzione **di incentivo**: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione dell'Ente ed il rapporto di fiducia con gli stakeholder. Analogamente, dall'osservanza dei principi del Codice, dipende la reputazione del management e del personale dipendente.

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

COLSER valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della vigente normativa, i comportamenti contrari ai principi indicati nel Codice applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

¹ Art. 2104 C.C. "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".

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



PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

Legalità

COLSER assume come principio ed impegno fondamentale il rispetto della legge e di tutte le disposizioni normative di qualunque livello, provenienti da fonti giuridicamente legittimate alla loro emanazione, ne promuove la conoscenza fornendo idoneo supporto agli operatori.

Tale impegno è vincolante anche per i Consulenti, Fornitori, Clienti e per chiunque abbia rapporti con l'Ente. Quest'ultimo non inizierà, né proseguirà, alcun rapporto con i Soggetti che non intendano allinearsi a questo principio.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della Legge.

CO.L.SER. assicura che saranno realizzate le opportune attività di informazione e continua sensibilizzazione in merito alle problematiche attinenti il presente Codice, il Modello e la loro applicazione.

I Destinatari, ossia coloro ai quali il presente Codice si rivolge, hanno inoltre l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari ai principi che regolano tali norme; qualora queste non dovessero essere comprensibili, devono rivolgersi alle funzioni interne deputate a vigilare sulla loro osservanza per chiedere chiarimenti in merito all'applicabilità ed all'applicazione.

Le principali norme di riferimento per COLSER sono:

- Decreto Legislativo n. 50/2016 (Codice degli appalti e delle concessioni);
- Decreto Legislativo n.193/2007 (Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore);
- D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii (TU in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro);
- Decreto Legislativo n.152/2006 e ss.mm.ii (TU in materia Ambientale);
- Decreto Legislativo 196/2003 come modificato e integrato dal D.lgs. n. 101/2018, per adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679 (Trattamento di dati personali);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza, c.d. "Whistleblowing");
- Norme amministrative relative alla gestione dell'ufficio del personale;
- Norme relative agli adempimenti generali in materia di lavoro;
- Principi contabili nazionali e internazionali;
- Principi di buona gestione societaria e cooperativa;
- Statuto di COLSER;
- Normativa fiscale vigente;
- Norma UNI ISO 37001:2016;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili.



Onestà e integrità nei rapporti

Le relazioni instaurate dai Destinatari in riferimento al proprio rapporto professionale con l'Azienda, siano esse interne od esterne alla stessa, devono essere improntate al rispetto della Legge e della Personalità Individuale di ognuno, in applicazione dei Principi del Codice Etico e di Comportamento e dei dispositivi del Modello.

La conduzione delle relazioni di ogni ordine e grado deve avvenire secondo trasparenza, correttezza, onestà e lealtà. Le relazioni, sia interne che esterne, evitano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla razza, alla nazionalità, alle condizioni personali e sociali, al credo religioso o politico.

CO.L.SER. non tollera violazioni a questo principio e vieta espressamente in ogni modo pratiche di corruzione.

Tutti i Destinatari si impegnano a rispettare, nell'adempimento delle proprie funzioni, i diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale; tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della privacy e del decoro. Nella conduzione di qualsiasi attività, devono sempre essere evitate situazioni che creino arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti di interesse sostanziali fra ciascun lavoratore e la Società.

È fatto obbligo a chiunque di non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione o attività lavorativa.

È vietato, nell'espletamento dei propri compiti, assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi della Società, o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri professionali; è vietato assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza od intraprendere altre attività lavorative a favore di terzi, esercenti imprese aventi oggetto uguale od analogo a quello di COLSER.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni

In relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni, sia nazionali che estere, COLSER condanna e contrasta qualsiasi tipo di comportamento corruttivo nei confronti sia di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio. Le pratiche corruttive, oltre ad essere nocive per l'intero sistema economico, costituiscono un rischio importante per la Società per le gravi implicazioni, sia legali che inerenti all'immagine della stessa, che esse possono comportare.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa di affari, richiesta o rapporto con soggetto o ente pubblico o con Istituzioni, Colser vieta espressamente di:

- Offrire privilegi al soggetto coinvolto o ai suoi famigliari, quali ad esempio opportunità di impiego e/o commerciali;
- Fornire, promettere, accettare o incoraggiare la dazione di denaro, omaggi, regali o qualsiasi altra utilità al soggetto coinvolto o ai suoi familiari al di fuori dei casi previsti e disciplinati da apposita procedura per la gestione di regalie e omaggi adottata dalla Società;
- Offrire o ricevere informazioni riservate che possano avvantaggiare a titolo personale il soggetto coinvolto o che violino la parità di trattamento e le procedure di negoziazione attivate;
- Indurre il soggetto al buon esito delle verifiche in caso di ispezioni e/o controlli da parte delle autorità;

A tal fine, Colser incoraggia le segnalazioni anche di eventuali sospetti in buona fede, attraverso apposita procedura che garantisce la tutela del segnalante e la riservatezza dell'identità dello stesso.

Gestione e conduzione dell'operatività

Ogni operazione e transazione economica deve essere legittima, autorizzata, correttamente registrata, coerente, congrua, verificabile. CO.L.SER. promuove e favorisce l'adozione di tutti quegli strumenti necessari per assicurare che le azioni e le operazioni condotte nell'interesse della Società abbiano adeguata e coerente registrazione, al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. La gestione e conduzione dell'operatività deve avvenire nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, trasparenza, efficienza ed efficacia.



Lealtà e conflitti di interesse

COLSER intrattiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei propri soci, dipendenti, collaboratori ed amministratori. Ognuno, nell'ambito del ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di diligenza e professionalità, e deve svolgere con impegno e sollecitudine le attività di propria competenza, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Devono essere evitate situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di COLSER o che potrebbero interferire con la possibilità di assumere decisioni imparziali.

Qualsiasi situazione di potenziale conflitto di interessi deve essere tempestivamente segnalata al proprio superiore ovvero al referente interno; qualora il soggetto in potenziale conflitto di interessi abbia potere di rappresentanza, ovvero di amministrazione e gestione della Società, deve darne tempestiva comunicazione ai componenti degli organi di amministrazione e al collegio sindacale.

Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono tenuti al rispetto dei regolamenti e delle procedure e istruzioni aziendali, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

Tutti si impegnano a fornire le dovute informazioni in modo chiaro, frequente, completo ed accurato. Tutti si impegnano, inoltre, a verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno ed all'interno siano veritiere, complete e chiare.

Efficienza

I Destinatari si impegnano a perseguire la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività lavorativa. Inoltre, tutti si devono impegnare al corretto adempimento dei doveri e degli obblighi e alla ricerca dell'economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi.

Riservatezza

Tutte le informazioni riservate devono essere acquisite, gestite e comunicate esclusivamente dalle persone autorizzate. Particolare attenzione deve essere posta alle informazioni relative alle procedure di gara ed alle relative offerte, ai piani commerciali, industriali e strategici, ai progetti, al *know how*, alle operazioni finanziarie e di investimento.

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto di COLSER proteggendo le informazioni generate od acquisite, anche tramite strumenti informatici, ed evitandone un uso improprio o non autorizzato.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

Rispetto della Privacy

COLSER si impegna a porre in essere tutti gli adempimenti necessari e ad adottare tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate, con particolare riferimento a quelle di carattere personale. La privacy dei dipendenti, collaboratori, amministratori, utenti, fornitori e soci, nonché la riservatezza delle informazioni, è tutelata come definito nella normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione, a cui tutto il personale è tenuto ad attenersi scrupolosamente.

È esclusa ogni indagine sulle idee, origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore, amministratore, fornitore e socio assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Pertanto, il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di carattere personale e/o riservato, deve mantenere l'informazione riservata e in



nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffondere o utilizzare le suddette informazioni al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dal Titolare.

Rispetto della persona

COLSER si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali nel rispetto della salute dei lavoratori ed alla tutela dell'integrità psicofisica e morale garantendo al contempo eguali opportunità.

Si impegna a far sì che anche le attività svolte per suo conto si fondino sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza dei prestatori di lavoro e dei terzi.

È vietata ogni forma di discriminazione, diretta od indiretta, basata su razza, nazionalità, sesso, età, handicap, orientamento sessuale, opinioni politiche e sindacali, ideologie, indirizzi filosofici o convinzioni religiose, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. Non sono tollerate vessazioni fisiche o psicologiche, molestie sessuali, sotto qualsiasi forma si possano manifestare.

Il rispetto della dignità umana comporta un impegno di collaborazione tra colleghi e una spinta alla valorizzazione delle risorse umane. Tutti i rapporti devono essere improntati a principi di civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. Deve essere, più genericamente, evitato, qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante ed offensivo.

Rispetto dell'Ambiente

Tutti si impegnano a rispettare ed a far rispettare, nello svolgimento delle attività, le vigenti normative in materia di tutela e protezione dell'ambiente, e si impegnano ad adempiere puntualmente a tutti gli obblighi previsti in materia.

COLSER promuove inoltre tutte le azioni più opportune per il corretto utilizzo delle risorse e per la prevenzione di ogni forma di inquinamento.

I comportamenti nei luoghi di lavoro

Il personale COLSER deve conformare la propria attività alle disposizioni ed alle procedure aziendali nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro.

La responsabilità individuale

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive, si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

Igiene, sicurezza e tutela dell'ambiente di lavoro

Nello svolgimento delle proprie attività, COLSER si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto del D.lgs. 81/2008 e delle normative e regolamentazioni relative alla salute e alla sicurezza negli ambienti di lavoro. Ogni destinatario di tale Codice è tenuto dunque a rispettare tutte le regole e le procedure di sicurezza disposte da COLSER.

Trasparenza della contabilità aziendale

COLSER persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti, assicurando il corretto funzionamento degli Organi sociali, la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci e la salvaguardia dell'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

COLSER garantisce la corretta tenuta dei libri sociali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere, nel rispetto delle norme di legge, dei principi e delle norme tecniche in materia e promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni di COLSER prevedono una registrazione adeguata e la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È vietata qualsiasi alterazione o manipolazione di dati ed informazioni contenute nei documenti sociali, contabili e fiscali.



La predisposizione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari deve essere effettuata nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, correttezza e completezza ed un'eventuale comunicazione deve essere autorizzata formalmente dal responsabile della funzione aziendale competente.

È assicurata la costante e adeguata vigilanza sull'operato degli amministratori e di tutte le altre funzioni preposte, a qualsiasi titolo, alla formazione della contabilità, del bilancio e degli altri documenti simili. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda. A questo proposito, gli Amministratori ed i loro collaboratori hanno i seguenti obblighi:

- monitorare l'evoluzione del piano normativo di riferimento, anche con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale;
- effettuare controlli volti ad assicurare l'accuratezza e la completezza delle informazioni utilizzate per il calcolo delle imposte;
- monitorare costantemente gli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;
- controllare la completezza e l'accuratezza delle imposte pagate e i crediti maturati nei confronti dell'erario.

La responsabilità negli affari

COLSER assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

In particolare, tutte le operazioni, negoziazioni, e in genere i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni ed alla legittimità, non solo su base formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.



NORME DI COMPORTAMENTO

RELAZIONI CON GLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi sociali sono tenuti al rispetto della legge, dello Statuto e regolamento aziendale e devono ispirare il proprio operato ai principi del presente Codice Etico e di Comportamento.

Il Presidente, il Vicepresidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione ed i Sindaci si impegnano a condurre la loro attività mantenendo una condotta corretta e trasparente nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari.

Le nomine dei componenti del Consiglio di Amministrazione avvengono mediante procedure trasparenti.

Il Consiglio di Amministrazione agisce e delibera con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo dello scopo mutualistico per la Cooperativa, nel rispetto dei principi di legalità, mutualità, solidarietà e democrazia.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci seguono criteri e procedure che garantiscono la massima informativa e partecipazione per tutti i soggetti interessati, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riguardo per le riunioni che abbiano per oggetto operazioni straordinarie o operazioni che possano avere un impatto significativo sulla situazione economico-patrimoniale e sugli assetti societari.

È vietato compiere atti o rilasciare dichiarazioni che possano in qualsiasi modo influenzare le deliberazioni dell'Assemblea dei Soci, così come compiere operazioni che possano cagionare un danno alla Società o comunque ledere l'integrità del patrimonio sociale.

Ciascun membro degli Organi sociali deve valutare la sussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni, sia all'esterno che all'interno della Società; qualora si verifichi, anche potenzialmente, una delle suddette situazioni, il soggetto che abbia la rappresentanza, o comunque poteri di amministrazione o gestione della Società, deve immediatamente darne notizia agli altri componenti dell'organo di amministrazione ed astenersi dal compiere operazioni che possano dar luogo al conflitto d'interessi.

Ogni dichiarazione, intervento od intervista verso l'esterno devono essere rilasciate in coerenza con i principi del presente Codice Etico e di Comportamento e con gli obiettivi aziendali. Tutte le informazioni ricevute per ragioni d'ufficio sono da considerare riservate ed il loro uso è limitato alle funzioni a cui ciascun componente degli Organi sociali è preposto.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica, sono vincolanti anche successivamente alla cessazione dalla carica ricoperta, ovvero di cessazione di ogni altro rapporto con la Società.

RELAZIONI CON I LAVORATORI

COLSER considera le proprie risorse umane (soci e dipendenti) un elemento fondamentale ed imprescindibile per il progresso ed il successo aziendale promuovendo il costante sviluppo delle attitudini e delle potenzialità di ciascun lavoratore, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La selezione del personale avviene sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto richiesto dalle esigenze aziendali. Nella fase di selezione e di gestione del personale non sono ammessi comportamenti discriminatori volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluni. COLSER prevede condizioni di assunzione che oltre a includere l'impegno a rispettare il presente Codice Etico e di Comportamento, la Politica e il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, consentono anche di punire eventuali violazioni attivando misure disciplinari adeguate e conformi alla legge e ai contratti.

Inoltre, prima dell'assunzione, ovvero di un cambio di mansioni di personale destinato a ricoprire un ruolo maggiormente esposto a rischio corruttivo o a svolgere attività che in modo endemico possono essere maggiormente soggette a tale rischio, COLSER, attraverso un processo di due diligence, procede con l'approfondimento in merito alla natura ed estensione dei rischi di corruzione.

COLSER assume i lavoratori con regolari contratti di lavoro ed applica trattamenti economici corrispondenti a quelli previsti dai contratti collettivi di lavoro per categorie similari.

COLSER assicura la formazione e l'aggiornamento dei propri lavoratori, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche personali, promuove la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze e assicura pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale.



Allo stesso modo, COLSER richiede ai propri lavoratori di impegnarsi a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno evitando ogni forma di intimidazione, illecito condizionamento o indebito disagio.

Ogni lavoratore deve orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, deve improntare la propria attività lavorativa, a prescindere dal livello di responsabilità, alla massima efficienza, attenendosi alle disposizioni impartite dai livelli gerarchici superiori segnalando ogni contrasto fra le disposizioni ricevute e le norme di legge, il contratto di lavoro, la normativa interna ed il presente Codice Etico e di Comportamento.

Deve essere evitata qualunque situazione o attività che possa condurre a conflitto d'interessi con la Società, o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Le informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività lavorativa devono restare riservate ed essere opportunamente protette; non possono essere utilizzate, divulgate o comunicate se non strettamente in relazione alle attività per le quali sono necessarie, nel rispetto della normativa e delle procedure aziendali.

Ciascun lavoratore deve operare nel rispetto e salvaguardia dei beni aziendali evitandone l'uso improprio o fraudolento; l'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento dell'attività lavorativa.

RELAZIONI CON I SOCI

COLSER si impegna nel coinvolgere e valorizzare la partecipazione dei Soci alla gestione della Società, in maniera democratica e paritaria.

Promuove la trasparenza fornendo le informazioni utili a conoscere l'andamento della gestione e le prospettive di sviluppo.

COLSER promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni societarie e le informazioni sensibili e riservate dei Soci.

I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

La diffusione, verso l'esterno, di informazioni riguardanti i rapporti mutualistici è effettuata con massima prudenza e cautela. È comunque vietato diffondere notizie false e tendenziose.

CONTROLLO INTERNO

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

Il sistema dei controlli interni di COLSER contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali.

INFORMATIVA SOCIETARIA

COLSER assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. A tal fine, COLSER, attraverso i suoi organi (CDA, Assemblea, ODV), vigila sull'operato degli amministratori, della presidenza, della dirigenza aziendale, o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari, **anche al fine di non commettere, o concorrere con altri a commettere, violazioni penali della normativa tributaria (art. 25-quinquiesdecies D.lgs. n. 231/ 2001).**

COLSER favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. In particolare, garantisce informazioni continue e trasparenti verso all'Assemblea dei Soci e il Consiglio di Amministrazione, predisponendo anche bilanci trimestrali sottoposti all'approvazione del CDA, i quali andranno a costituire il bilancio annuale, sottoposto all'Assemblea dei Soci.

COLSER determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.



Ogni operazione e transazione viene correttamente registrata, autorizzata e ne viene conservata traccia in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

RISORSE UMANE

COLSER riconosce la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo. In questo senso, si intendono come Risorse Umane sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico e di Comportamento, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti, anche attraverso una esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento.

SELEZIONE DEL PERSONALE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero, né da parte di COLSER né da parte di società controllate, fornitori, subappaltatori, collaboratori.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi, alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, e ai comportamenti eticamente accettati all'interno di COLSER.

POLITICHE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore;
- garantire a tutti i dipendenti, soci, collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro.
-

SALUTE E SICUREZZA

COLSER promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, anche attraverso formazione specifica, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.



Tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.



GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E PRIVACY

Dipendenti, collaboratori, amministratori e soci sono tenuti a conoscere il contenuto delle procedure volte a garantire la sicurezza dei dati trattati nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, come da istruzioni impartitogli da Colser, in qualità di Titolare del Trattamento, ed attuare quanto previsto dalle politiche della Società in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Inoltre, si ribadisce quanto detto in precedenza, ovvero che il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, deve mantenere l'informazione riservata e in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

CONFLITTI DI INTERESSE

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio di COLSER è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

La Società deve inoltre astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuta a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

COLSER riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori, amministratori, soci a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio al proprio superiore o referente aziendale, e all'ODV, secondo quanto riportato nel Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001. In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci di COLSER sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di COLSER;
- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con COLSER;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con COLSER, così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il collaboratore, dipendente, amministratore, socio è tenuto ad informare i propri responsabili/referenti e l'ODV.

UTILIZZO E SALVAGUARDIA DEI BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore o socio di COLSER è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore o socio di COLSER è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare, ogni dipendente, collaboratore, amministratore o socio di COLSER è tenuto a:



- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della Società;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice;
- ad utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi aziendali, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- ad operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

RISPETTO DELLE NORME CONTENUTE NEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio o fornitore di beni e servizi è tenuto a conoscere le norme contenute nel presente documento e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio o fornitore di beni e servizi deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico e di Comportamento, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del Codice Etico e di Comportamento.

In particolare, i dipendenti, collaboratori, amministratori e soci hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico e di Comportamento;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'ODV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di violazioni;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del presente Codice.



PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI

Tutti i rapporti con terzi devono essere conformi alla corretta osservanza dei principi di legalità, trasparenza, correttezza, integrità e riservatezza.

È vietata qualsiasi pratica di corruzione attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma. In particolare, è assolutamente vietato offrire od accettare denaro od altri beni, sotto qualsiasi forma, direttamente od indirettamente, per promuovere o favorire la conclusione di affari a vantaggio proprio o della Società, in violazione di leggi o norme vigenti, ovvero l'acquisizione di trattamenti di favore, illeciti profitti o altri vantaggi indebiti. È vietato esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; è vietato altresì sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti interessate.

Omaggi o regalie sono consentite solo se conformi a quanto previsto da apposita procedura adottata dalla Società, se non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ottenere favori illegittimi e se rientrano nelle normali relazioni di cortesia. Ogni omaggio offerto che rientri fra quelli consentiti deve comunque essere documentato ed autorizzato.

Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni

L'assunzione di impegni con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni è riservata a funzioni aziendali specificamente preposte ed autorizzate.

Le persone incaricate da COLSER di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con le Istituzioni o con la Pubblica Amministrazione non possono, per nessuna ragione, porre in essere comportamenti volti a influenzare illegittimamente le decisioni degli Organi o dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un indebito od illecito profitto.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente darne informazione al proprio superiore o referente interno. Nella partecipazione a gare o trattative con Enti Pubblici, COLSER opera nel pieno rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento nonché da quanto previsto dalla Politica Anticorruzione e dal Sistema di Gestione e Prevenzione della Corruzione, e comunque in modo tale da non violare i principi di libera concorrenza nel mercato.

È vietato utilizzare contributi, finanziamenti, sovvenzioni ed agevolazioni, erogati da Organismi Pubblici, per fini diversi da quelli per i quali sono stati concessi.

In occasione di verifiche od ispezioni da parte di Enti od Autorità Pubbliche competenti, deve essere tenuto un comportamento volto alla massima disponibilità e collaborazione; in nessun caso devono essere ostacolate le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

Rapporti con i clienti e fornitori - Scelta del fornitore

Il rapporto corretto e trasparente con i clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

Per COLSER sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, *know-how*, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza, ambiente, anticorruzione;
- la tenuta di condotte rispettose dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome in COLSER

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi, COLSER:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicura ad ogni gara una concorrenza sufficiente: eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;



- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti pubblici, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.

Integrità e indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (diretti e indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo quelli di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato e solo secondo quanto previsto dalla procedura che disciplina tali dazioni. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del Responsabile superiore. Eventuali sponsorizzazioni o elargizioni in beneficenza vanno approvate dal CDA.

Il dipendente, collaboratore, amministratore o socio che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che risultino in contrasto con quanto previsto nella procedura che li disciplina, deve immediatamente avvertirne l'ODV e il proprio diretto superiore. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le adeguate verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su rapporti di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, COLSER predispone:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, COLSER potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale (per esempio, la presenza di un sistema di Gestione Ambientale o della certificazione SA8000). A tal fine, nei singoli contratti potranno essere predisposte apposite clausole.

Partner

Colser, in tutti i casi in cui risulta necessario avviare e mantenere rapporti con Società od Enti terzi, in funzione della partecipazione congiunta a procedure pubbliche di aggiudicazione, della costituzione di società, consorzi o altre forme di aggregazione, anche temporanea, di Società ed Enti, si impegna a rispettare la legislazione vigente ed i principi del presente Codice, nonché quanto previsto dal Sistema aziendale Anticorruzione.

I Partner devono essere scelti fra soggetti di comprovata integrità, onestà morale e professionale, competenza e solidità commerciale, e i rapporti gli stessi devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza ed equità.

Ogni informazione fornita deve essere veritiera e completa e deve essere garantita la massima riservatezza dei dati e dei documenti ricevuti o scambiati durante le trattative e durante il rapporto di collaborazione.

Concorrenti

Il rapporto con i Concorrenti è improntato a principi di lealtà e correttezza, nel pieno rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico e di Comportamento. COLSER considera la concorrenza uno stimolo positivo per il miglioramento della qualità ed efficienza dei propri servizi.

Ambiente e sicurezza

COLSER considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente ed alla sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, nella gestione delle attività aziendali la Società tiene conto della salvaguardia ambientale e della efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti, attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente e con la sicurezza e la salute degli operatori.

I dipendenti, collaboratori, amministratori, soci, e fornitori di servizi esterni, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, COLSER, anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti, collaboratori, amministratori, soci, e fornitori di servizi esterni:



- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;
- presta continua attenzione ed impegno al miglioramento della propria performance ambientale, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- collabora con i propri portatori d'interesse, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche sulla Salute, Sicurezza e Ambiente;
- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente nel rispetto della normativa vigente;
- adotta una politica di utilizzo di prodotti compatibili con la tutela dell'Ambiente e della Sicurezza dei lavoratori.

Organizzazioni Sindacali

COLSER mantiene con le organizzazioni sindacali rapporti conformi alla normativa vigente, in un'ottica di rispetto, trasparenza e spirito di collaborazione, rifiuta ogni forma di discriminazione o favoritismo basata sull'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni, ad organizzazioni o a partiti politici.

Organizzazioni Politiche

COLSER può contribuire al finanziamento di partiti politici, organizzazioni o candidati politici, purché questa avvenga nel rispetto della normativa vigente, sia autorizzata dal Presidente e sia adeguatamente registrata.

Rapporti con le realtà no-profit

COLSER considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita, previa approvazione del CDA.

Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla Società.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Società.

I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questo principio e sono riservati esclusivamente alla Presidenza, che li gestisce in conformità alle politiche adottate dalla Società.

I dipendenti, collaboratori, amministratori, soci non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione della Presidenza.

In nessun modo o forma i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

Gestione Appalti Pubblici

COLSER nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (il Decreto legislativo n. 50/2016), dai regolamenti attuativi, dalle circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare, COLSER si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

COLSER si astiene altresì da qualsiasi offerta, di denaro, utilità, beni di valore, o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.



Il personale di COLSER, deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici, dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso COLSER, i suoi dipendenti, collaboratori, amministratori e soci, si impegnano a riferire alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e all'ODV qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.



SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Sistema di controllo interno

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- Il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e del Codice Etico e di Comportamento,
- Il rispetto delle strategie e delle politiche della Società,
- La tutela dei beni della Società, materiali e immateriali,
- L'efficacia e l'efficienza della gestione,
- L'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Organismo di Vigilanza (ODV)

È costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico e di Comportamento:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici programmi di compliance, piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni di vigilanza Whistleblowing e assicurare la tutela dei segnalanti nei limiti previsti dalla legge;
- trasmettere al management aziendale e agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice Etico e di Comportamento;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico e di Comportamento di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico e di Comportamento;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico e di Comportamento.

Comunicazione e formazione

Il presente codice Codice Etico e di Comportamento è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice, l'Ufficio Risorse Umane predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.



Segnalazione dei soggetti interessati e “Whistleblowing”

COLSER adotta e promuove un sistema interno di segnalazione di condotte illecite (c.d. “Whistleblowing”) e comportamenti lesivi degli interessi della Società prevedendo canali dedicati attraverso i quali tutti i portatori di interesse a cui si applica il Codice Etico e di Comportamento possono rivolgere le proprie segnalazioni, in merito a sue eventuali violazioni, direttamente all’OdV, che provvede, come da apposita procedura, a:

- verificare la fondatezza della segnalazione, ascoltando eventualmente l’autore e il responsabile della presunta violazione;
- tutelare sotto la propria responsabilità l’identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell’informazione per tutta la fase di verifica, fatti salvi gli obblighi di legge.

Il segnalante che in buona fede riconosce condotte illecite, o comunque contrarie al presente Codice, è tutelato dalla legge, dall’OdV e da COLSER contro atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, se non previo esplicito consenso da parte dello stesso, e fatti salvi gli obblighi di legge.

Ruolo dell’Organismo di Vigilanza in materia di trattamento dei dati personali

Il ruolo di Organismo di Vigilanza richiede che le attività svolte ed i servizi erogati vengano svolti in maniera terza ed indipendente in modo da garantire a tutte le parti interessate che non vi siano minacce all’imparzialità o conflitti di interesse.

Infatti, per lo svolgimento delle attività di controllo e verifica, aggiornamento del Modello 231 e dei relativi allegati, riunioni, redazione di verbali, etc., l’OdV può trattare dati personali (compresi quelli particolari, o relativi a condanne penali o reati), anche fornitogli dalla stessa Società, allo scopo di raccogliere le evidenze necessarie per dare seguito ai compiti oggetto dell’incarico, ovvero in adempimento agli obblighi previsti dal D.lgs. 231/01.

Pertanto, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, e in base a quanto riportato nel “Parere sulla qualificazione soggettiva ai fini privacy degli Organismi di Vigilanza previsti dall’art. 6, D.lgs. dell’ 8 giugno 2001, n. 231”, pubblicato dal Garante della privacy in data 12.05.2020, i componenti dell’OdV sono autorizzati dal Titolare al trattamento di tutti i dati finalizzato all’assolvimento delle funzioni che sono chiamati a svolgere.

In ogni caso, durante il periodo in cui l’OdV è in carica, i dati personali non sono comunicati a soggetti terzi se non previo consenso esplicito dell’interessato o in adempimento ad obbligo di legge, e decorso il termine dell’incarico l’OdV si limita alla mera conservazione degli atti, in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679. In ogni caso, non è prevista la diffusione dei dati personali.

Violazioni e Sanzioni del Codice Etico e di comportamento

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l’ODV riporta la segnalazione e richiede l’applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l’Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale, per l’eventuale convocazione dell’Assemblea dei Soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l’attuazione e riferiscono l’esito all’Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall’Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.

Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e di Comportamento, e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente



dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con COLSER: a tal fine la Società provvede a diffondere il presente Codice, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Violazione da parte dei dipendenti/soci/dirigenti

Qualsiasi provvedimento sanzionatorio rispetta le procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e le sanzioni previste dai CCNL di riferimento.

Violazione da parte dei lavoratori autonomi, fornitori, o altri soggetti

Qualora la violazione ai principi etici fosse invece posta in essere da un lavoratore autonomo, un fornitore, o altro soggetto avente rapporti contrattuali con COLSER, viene prevista, tra le varie sanzioni la risoluzione del Contratto.



SISTEMA SANZIONATORIO

Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo, l'art. 6, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 231/01 prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

L'Organismo di Vigilanza, accertata la violazione del Modello o del Codice Etico, ne informa il Management e la Direzione Aziendale e, nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, proponendo altresì l'applicazione di adeguate sanzioni. Qualora, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, non venga comminata la sanzione, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.

Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Operai, Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono da intendersi, altresì, come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, cioè alle previsioni di cui ai Contratti Collettivi Nazionali vigenti e applicabili a COLSER. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità. In particolare, in applicazione dei criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori dipendenti e i provvedimenti disciplinari vigenti in COLSER e richiamati dai CCNL di riferimento, si prevede che incorre:

- nel provvedimento della "**Ammonizione verbale o scritta**": il lavoratore dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o dal Codice Etico e di Comportamento (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, etc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;
- nel provvedimento della "**Multa**": il lavoratore dipendente che violi più volte, con la contestazione della recidiva, le procedure interne previste dal presente Modello o dal Codice Etico e di Comportamento, o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;
- nel provvedimento della "**Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**": il lavoratore dipendente che nel violare le procedure interne o previste nel Modello e/o nel Codice Etico e di Comportamento, adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;



- nel provvedimento del “**Licenziamento con preavviso**”: il lavoratore dipendente che adotti, nell’espletamento della propria attività un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico e di Comportamento, anche dopo aver ricevuto ripetute ammonizioni e altre sanzioni previste dal presente Modello, mettendo a rischio il buon nome della Società e il corretto operare all’interno di essa;
- nel provvedimento del “**Licenziamento senza preavviso**”: il lavoratore che adotti, nell’espletamento della propria attività un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico e di Comportamento e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta tale da provocare alla azienda grave nocumento morale e/o materiale nonché da costituire atti impicanti dolo o colpa grave con danno per l’azienda.

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente in COLSER, in relazione:

- all’intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l’accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla relativa direzione aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall’OdV e dal Responsabile Risorse Umane.

Sanzioni per i Dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal Modello o dal Codice Etico e di Comportamento, o di adozione, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento.

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico e di Comportamento da parte di Amministratori della Società, l’ODV ne informerà l’intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nell’ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà alla convocazione dell’Assemblea dei soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Misure nei confronti dei soci

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico e di Comportamento da parte dei soci della Società, l’ODV ne informerà l’intero Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l’Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale. In ogni caso, in conformità all’art. 11 dello Statuto, la cessazione del rapporto di lavoro con la Società comporta comunque la perdita della qualità di socio.

L’esclusione del socio viene deliberata dal CDA, nei casi previsti dalla legge e dall’art. 11 dello Statuto; in particolare si sottolinea la facoltà del CDA di adottare tale provvedimento nei confronti del socio:

- che non sia più in grado di concorrere al raggiungimento dell’oggetto sociale;
- che incorra in una delle cause di interruzione del rapporto di lavoro di cui al CCNL;
- che sia gravemente inadempiente per le obbligazioni derivanti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, dalle deliberazioni degli organi sociali (fra cui rientra anche la delibera del CDA di adozione del presente Codice Etico);
- per concorrenza sleale verso la Società.



Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e dal Codice Etico, e in contrasto altresì con il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione di COLSER, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato previsto dal D.Lgs. 231/2001 potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, al fine di prevenire la commissione del reato (ad esempio per le attività che esponano i lavoratori a particolari rischi per la sicurezza), l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

L'ODV curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o, più in generale, negli accordi con i Collaboratori e Partners, delle succitate specifiche clausole contrattuali.