



CODICE ETICO

Il Codice Etico rappresenta un documento ufficiale che definisce con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali il Consorzio si ispira per raggiungere i propri obiettivi, valori che i consorziati si impegnano ad osservare e a fare osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, e a cui i fornitori, i clienti e i soggetti terzi, che hanno rapporti contrattuali con Consorzio Italiano Ossigeno, dovranno parimenti uniformarsi.

A tal fine, il Codice Etico raccomanda, promuove e/o vieta il compimento di determinati comportamenti, integrando quanto prescritto dalle leggi penali e civili vigenti, nonché dagli eventuali obblighi previsti dalla contrattazione collettiva ed individuale di riferimento.

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	4
3. DESTINATARI, OBBLIGHI E IMPEGNI.....	6
4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE.....	10
5. RAPPORTI CON I TERZI.....	10
6. POLITICHE DEL PERSONALE.....	16
7. CONFLITTO DI INTERESSI.....	18
8. CONTABILITA', TRASPARENZA E REATI SOCIETARI.....	19
9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.....	23
10. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA.....	24
11. ATTUAZIONE E CONTROLLI.....	26

1. PREMESSA

Il Consorzio Italiano Ossigeno, è una Consorzio con Sede legale in Napoli alla Via Piedigrotta 23, iscritto al Registro Imprese di Napoli al nr. 06902641213 e al REA di Napoli nr.898301.

Il Consorzio ha funzioni di coordinamento, ed ha pertanto, la finalità di istituire una organizzazione comune per lo svolgimento di determinate fasi delle imprese aderenti, per contribuire al loro sviluppo e per concorrere all'attuazione delle politiche di sviluppo nazionali attraverso progetti operativi di investimento, delle imprese di produzione di ossigeno e gas medicinali per uso terapeutico e loro miscele, gas alimentari e loro miscele, gas tecnici e loro miscele, e di altri settori ad esse strutturalmente collegati.

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad istaurare un patto di fiducia tra il consorzio e la collettività, il CIO ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico -comportamentale che definisca i valori di riferimento e gli impegni aziendali, e disciplini in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio del consorzio e ne precisi regole e comportamenti cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Il Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione pubblica dell'impegno a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della missione consortile individuando standard operativi e regole comportamentali.

Il Consorzio si impegna a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicati nel presente Codice, in quanto tale rispetto, oltre che a fondamentali finalità morali, corrisponde ad una maggiore tutela dello stesso interesse societario, sotto il profilo economico.

La consapevolezza che il comportamento di pochi possa danneggiare l'immagine di tutti deve spingere ciascuno a contribuire alla generale osservanza dei principi espressi in seguito, favorendone la diffusione e la conoscenza non soltanto all'interno ma anche all'esterno del Consorzio. Inoltre, questo Codice fa proprio il principio della cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte

nel rispetto del ruolo di ciascuno: in questa ottica il Consorzio richiede ai suoi associati di agire nei suoi confronti seguendo principi e regole identici.

Il Codice non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative esterne ed interne. E' invece un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali.

2. PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice, contribuisce a garantire che le attività ed i comportamenti dei soggetti ai quali si applica siano posti in essere nel rispetto di valori quali l'imparzialità, l'indipendenza, la riservatezza, la trasparenza,

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio del Consorzio può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

I valori di riferimento cui si ispira il presente Codice sono:

- **Responsabilità:** implica che tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti, nello svolgimento della propria funzione o incarico, siano ispirate alla legittimità formale e sostanziale secondo le norme vigenti e le procedure interne; l'assunzione di responsabilità è fondamentale per raggiungere il massimo livello di comportamento etico.
- **Lealtà:** implica il dovere di perseguire l'interesse del Consorzio; nella conduzione di qualsiasi attività devono prevalere gli interessi che costituiscono la missione consortile. Implica in tutti i rapporti la fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti ed una completa buona fede in ogni attività o decisione.
- **Imparzialità:** implica il rispetto dei diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti i portatori d'interessi, il Consorzio evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso,

all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

- **Onestà:** implica che, nell'ambito delle loro attività, tutti siano tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Consorzio può giustificare una condotta non onesta.
- **Correttezza:** implica il rispetto dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della privacy e del decoro. Si deve evitare qualsiasi situazione che crei discriminazione o conflitti d'interesse tra il Consorzio e coloro che prestano la propria attività nell'interesse dello stesso.
- **Integrità:** implica la garanzia dell'integrità fisica e morale di tutti i consorziati, i dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della loro dignità personale e conformi alle normative di legge.
- **Trasparenza:** implica l'impegno di tutti a fornire le dovute informazioni, sia all'interno che all'esterno del Consorzio, in modo chiaro, frequente e completo, adottando una comunicazione verbale e scritta di facile e immediata comprensione e dietro verifica dei requisiti dell'informazione stessa. Implica, altresì, l'adozione di un sistema amministrativo contabile affidabile nel rappresentare i fatti di gestione.
- **Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane:** implicano che i comportamenti tra i consorziati e tra il Consorzio e i medesimi, siano, costantemente e reciprocamente, mirati ad agevolare la miglior prestazione possibile di ciascun/a collega e a promuovere ed accrescere le qualità professionali ed il loro effettivo dispiegamento nel corso dell'attività.

- **Efficienza:** implica il perseguimento, da parte di tutti, della migliore performance in termini di qualità e convenienza. Implica, altresì, puntualità di adempimento di doveri e obblighi e ricerca di economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi.

3. DESTINATARI, OBBLIGHI E IMPEGNI

3.1 I destinatari.

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- Al Consiglio Direttivo.
- Ai Soci del Consorzio.
- Ai procuratori ed ai dipendenti.
- Ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse del Consorzio.

Questi verranno di seguito definiti come "Destinatari".

I "Destinatari" delle disposizioni del presente Codice, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

3.2 Obblighi dei destinatari.

Il Consorzio mantiene un rapporto di fiducia e di lealtà con ciascuno dei "Destinatari".

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento delle attività di competenza lavorativa devono essere improntati ai principi e ai valori di riferimento prima richiamati.

Tutti i Destinatari devono essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del Consorzio.

Il Presidente, deve agire nella piena condivisione dei valori consortili ed adempiere ai propri doveri mantenendo piena riservatezza interna ed esterna sugli atti assunti ed in generale sulla documentazione di cui sia per qualsiasi ragione venuto a conoscenza, mantenendo altresì il riserbo anche sugli atti rispetto ai quali sia eventualmente dissenziente, costituendo comportamento contrario ai valori ed alle specifiche norme del codice la diffusione non preventivamente autorizzata di opinioni e documenti all'interno o all'esterno del Consorzio.

I dipendenti del Consorzio, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle del Consorzio rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile.

Ad ogni "Destinatario" viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I "Destinatari" devono assumere anche nei comportamenti privati condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termine di immagine.

I "Destinatari" hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate;

- riportare qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
- riferire qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico che, direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio del Consorzio o siano commesse nell'interesse dello stesso, deve informare direttamente, oltre che il proprio diretto superiore, anche il Consiglio Direttivo con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito.

Il Consiglio Direttivo si impegna a informarsi reciprocamente circa le segnalazioni ricevute.

Le segnalazioni ricevute devono essere esaminate senza ritardo e trattate garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante.

Il Consorzio può assoggettare a sanzione la mancata osservanza del dovere di informazione; i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

3.3 Ulteriori obblighi per i responsabili di struttura organizzativa.

Ogni Responsabile di struttura organizzativa ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri consorziati;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei consorziati;

- operare affinché i consorziati comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

3.4 Impegni del Consorzio.

Il Consorzio assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporti con il Consorzio;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

Il Consorzio, inoltre, si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente, a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;

- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei "Destinatari" finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- promuovere la conoscenza del Codice all'interno e all'esterno del Consorzio e la sua osservanza;
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni proprie dell'Organo Amministrativo (Consiglio Direttivo), nonché di quelle contrattuali dei "dipendenti e di coloro che abbiano comunque rapporti di collaborazione con la Società" ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con il Consorzio e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali e, nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro se posta in essere dal dipendente, all'interruzione del rapporto se posta in essere da un soggetto terzo ed infine alla revoca dell'incarico ed alle azioni di responsabilità nel caso dell'organo amministrativo.

5. RAPPORTI CON I TERZI

5.1 Principi generali.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o

forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

I "Destinatari" delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il Consiglio Direttivo.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Il Consorzio riconosce e rispetta il diritto dei "Destinatari" a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse del Consorzio stesso, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di amministratori, dipendenti e/o collaboratori.

5.2 Rapporti con i consorziati.

Il Consorzio si impegna a dare riscontro ai suggerimenti dei consorziati, avvalendosi di strumenti di comunicazione idonei e tempestivi; in questo senso, particolare attenzione viene rivolta ai suggerimenti riguardanti aspetti sociali, ambientali e di sicurezza.

5.3 Rapporti con i fornitori.

E' fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di osservare le buone consuetudini commerciali per la scelta e la gestione dei rapporti con i fornitori, nonché promuovere il rispetto dei criteri di qualità ambientale ed assicurare la conformità ai principi etici e di legge, anche di rilevanza sociale (ad es. il rispetto dei diritti fondamentali e la tutela del lavoro minorile).

In particolare il Consorzio deve vigilare e controllare la corretta applicazione dei contratti collettivi di lavoro e delle norme in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, nonché l'assolvimento, degli obblighi retributivi e contributivi da parte dei fornitori

5.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi del Consorzio e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente al Consiglio Direttivo ed ai suoi uffici e funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

I rapporti attinenti all'attività del Consorzio intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc..

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a

soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto al Consorzio).

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto il suo diretto superiore;
- informare per iscritto il Consiglio Direttivo.

Le prescrizioni indicate nei precedenti commi non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti ed il suo diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse del Consorzio, contributi,

finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare al Consorzio un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un Ente pubblico.

5.5 Rapporti con i soci.

Nei confronti dei soci, il dovere etico non si esaurisce nello scrupoloso adempimento degli obblighi di informazione previsti dal diritto societario. Il Consorzio, infatti, è tenuta a rendersi concretamente disponibile come fonte di informazioni supplementari, anche in riferimento ad attività, risultati, programmi di sviluppo ed investimenti approvati dall'Organo Amministrativo e quant'altro di interesse dei soci, nel rispetto del principio di riservatezza.

5.5.1 Gli obblighi informativi del Consiglio Direttivo

Il consiglio Direttivo è tenuto a trasmettere.

- ogni anno ai soci una relazione previsionale aziendale per l'anno successivo relativa all'attività del Consorzio, contenente la

definizione dei piani strategici, finanziari, economici e patrimoniali e dei piani di investimento di breve e lungo periodo, salvo che, nella sua discrezionalità, non reputi che la comunicazione di alcune informazioni possa recare danno al patrimonio sociale;

- entro quindici giorni lavorativi dal giorno in cui si è svolta un'Assemblea Ordinaria e/o Straordinaria del Consorzio, il relativo verbale.

5.6 Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali e con le Associazioni portatrici d'interesse.

Il Consorzio non eroga in alcun modo contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

Il Consorzio, anche attraverso l'adozione di opportuni strumenti di partecipazione, instaura un canale stabile di comunicazione con le associazioni di rappresentanza dei propri "portatori d'interessi" allo scopo di garantire un'adeguata cooperazione e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, Il Consorzio:

- garantisce risposta alle osservazioni di tutte le associazioni;
- quando è possibile, è orientata a informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche classi di portatori di interesse, le associazioni di categoria.

5.7 Rapporti con i Mass Media.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Il Consorzio deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità consortili a ciò delegate, di norma al Consiglio Direttivo, ai procuratori speciali da essi delegati ed ai suoi uffici.

I "Destinatari" non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

5.8 Contributi e sponsorizzazioni.

Il Consorzio può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Il Consorzio presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario (ad esempio, legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività consortile).

6. POLITICHE DEL PERSONALE

6.1 Risorse Umane.

Il Consorzio ritiene che il senso di appartenenza, la piena condivisione del Codice Etico e la professionalità dei "Destinatari" siano valori e condizioni determinanti per conseguire la missione aziendale. A tal fine Il Consorzio si impegna:

- ad adottare sistemi di selezione del personale equi e trasparenti;
- a promuovere le professionalità individuali e di gruppo;
- a definire e comunicare a tutti i dipendenti obiettivi operativi chiari e trasparenti;
- ad adottare un sistema retributivo premiante dei risultati effettivamente raggiunti.

6.2 Selezione del personale.

Il personale da assumere è selezionato in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste debbono essere strettamente collegate alla verifica del possesso dei requisiti professionali e psicoattitudinali

previsti, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il Consorzio adotterà le misure opportune per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

6.3 Costituzione del rapporto di lavoro.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro il Consorzio fornisce al personale tutte le informazioni necessarie: caratteristiche della funzione e mansioni da svolgere, copia del contratto collettivo nazionale, norme relative alla sicurezza sul lavoro.

6.4 Valorizzazione e formazione del personale.

Nel valutare il personale il Consorzio si impegna a considerare le capacità e le conoscenze di ciascun/a dipendente e a valutare il merito individuale utilizzando sistemi di valutazione oggettivi che tengano conto della professionalità e della condivisione dei valori aziendali.

Il Consorzio si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente, anche con sistemi di valutazione del potenziale mediante un sistema di formazione continua.

6.5 Discriminazioni e molestie sul luogo di lavoro.

Il Consorzio si impegna a non attuare alcuna forma di discriminazione, diretta od indiretta, nel rapporto di lavoro; in particolare Il Consorzio garantisce che non sarà adottata alcuna forma di discriminazione basata sul sesso, sostenendo anzi e valorizzando, anche con il sostegno alle attività della Commissione Pari Opportunità, un ruolo della donna nel rapporto di lavoro che tenga conto delle sue peculiarità e specificità.

Sono vietate, quindi, discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

Il Consorzio esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Il Consorzio previene e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo.

6.6 Tutela del patrimonio consortile.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni consortili (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun Destinatario può fare uso improprio dei beni e delle risorse del consorzio o permettere ad altri di farlo.

6.7 Abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti.

E' fatto divieto a ciascun "Destinatario" di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Il Consorzio si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

7. CONFLITTO DI INTERESSI.

Tra il Consorzio e i propri consorziati sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del consorziato utilizzare i beni del consorzio e le proprie capacità lavorative esclusivamente per la realizzazione dell'interesse consortile, in

conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui Il Consorzio si ispira.

In tale prospettiva il Consiglio Direttivo, i consorziati, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo del Consorzio devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Il Consiglio Direttivo, i dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno del Consorzio. In caso di violazione, il Consorzio provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, il Consorzio al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede al consiglio direttivo, ai dipendenti e collaboratori a vario titolo di dichiarare la sussistenza di eventuali condizioni di conflitto di interesse, equivalendo il silenzio alla loro esclusione. Tale dichiarazione dovrà essere tempestivamente resa al Consorzio nel caso in cui le eventuali condizioni di conflitto di interesse dovessero verificarsi successivamente.

8. CONTABILITA', TRASPARENZA E REATI SOCIETARI

8.1 Trasparenza contabile.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun "Destinatario" è tenuto a collaborare affinché i

fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

La contabilità consortile è tenuta da uno studio di consulenza esterna, tuttavia, per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa comunicazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

8.2 Procedure e Pratiche Operative.

Al fine di prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, il Consorzio si organizza prevedendo l'adozione di apposite procedure e/o pratiche operative che sono ispirate dal codice di comportamento e sono predisposte - o opportunamente integrate e modificate - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volto ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Procedure e/o pratiche operative specifiche vanno adottate da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo e nei termini e nelle modalità appositamente previsti e descritti dalle competenti funzioni del Consorzio. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti responsabili del

processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

I Consorziati, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con il Consorzio, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e\o delle pratiche operative. In particolare queste devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, etc), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste da procedure specifiche in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure e\o delle pratiche operative compromettono il rapporto fiduciario esistente tra il Consorzio e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

8.3 Reati societari.

In particolare le procedure atte a impedire la commissione dei Reati Societari così come previsti all'art. 25ter del D.Lgs. 231/01 devono essere riferiti al rispetto dei seguenti precetti comportamentali:

- a tutti i dipendenti e/o consulenti che a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica,
- patrimoniale o finanziaria del Consorzio, nonché in particolare al Consiglio Direttivo, all'organo di controllo qualora venga istituito, e a chi ricopre posizioni apicali è vietato esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti. L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno del Consorzio stesso.
- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e all'Organismo di Vigilanza.
- è vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione della situazione societaria tale da incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale del Consorzio .
- a tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché all'Amministratore e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni.
- è altresì vietato nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti materiali non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria del Consorzio, o occultare con altri

mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti, che avrebbero dovuto essere comunicati inerenti la situazione medesima.

9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.

Nell'ambito delle proprie attività, il Consorzio è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, e di ridurre l'impatto ambientale.

La politica per l'Ambiente e la Sicurezza è recepita da tutti i dipendenti e viene attuata dal Consorzio in modo unitario e coerente, nella consapevolezza del ruolo strategico che riveste l'ambiente quale strumento di valorizzazione delle attività societarie,.

Il Consorzio contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse al contenimento dei consumi energetici, alla minimizzazione dei rischi ambientali.

Il Consorzio si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

Il Consorzio si impegna a sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità di tutta l'organizzazione.

I "Destinatari" delle norme del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, 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.

Il Consorzio si impegna a far rispettare anche con un adeguato sistema sanzionatorio il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti relativi alla corretta gestione delle problematiche ambientali, di salute e di sicurezza costituiscono parte integrante della mansione di ciascun dipendente e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

10. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA.

Il Consorzio si dota di una procedura interna per l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc. anche nel rispetto del D.Lgs 196/2003 (Codice privacy).

Le banche-dati del Consorzio possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione delle proprie funzioni.

Il Consorzio si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono al Consorzio e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati al Consorzio da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

11. ATTUAZIONE E CONTROLLI.

11.1 Diffusione, comunicazione e formazione.

Il Consiglio Direttivo si impegna a diffondere la conoscenza del Codice Etico presso tutti i consorziati e i dipendenti del Consorzio e per coloro che con essa abbiano rapporti di collaborazione lavorativa, anche temporanea.

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (per esempio, la consegna a tutti i collaboratori di copia del Codice, sezioni dedicate nell'intranet aziendale, pubblicazione sul sito consortile, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice in tutti i contratti). Tutti i soggetti interessati devono confermare formalmente di aver ricevuto il Codice Etico e di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori la funzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni del responsabile della funzione audit, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

11.2 Attuazione.

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi consortili e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività del consorzio con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili

della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni del Consorzio devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere 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.

11.3 Sistema sanzionatorio.

E' fatto obbligo ai "Destinatari" di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il codice etico.

In particolare, il mancato rispetto del modello organizzativo e gestionale sarà sottoposto a sanzioni proporzionali alla gravità dell'inadempimento e previa contestazione dei fatti:

- per il Consiglio Direttivo si potrà prevedere fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi;
- per i responsabili, gli agenti, procuratori, con il deferimento al Consiglio Direttivo per l'adozione della censura scritta, fino al licenziamento per giusta causa senza preavviso nei casi più gravi;
- per i collaboratori esterni a qualunque titolo operanti, con la revoca dell'incarico;
- per tutti i soggetti esterni che effettuino prestazioni ed attività in favore del Consorzio, con l'applicazione di

sanzioni pecuniarie, fino alla risoluzione del contratto nei casi più gravi o nel caso di comportamenti reiterati nei casi meno gravi.

Per le finalità di cui sopra il Consorzio assume l'obbligo:

- di informare con comunicazione scritta i soggetti apicali e con ordine di servizio tutto il personale della sanzionabilità dei comportamenti vietati dal presente documento;
- di inserire nei contratti con i collaboratori esterni apposita clausola che preveda la revoca dell'incarico;
- di prevedere nei contratti con i soggetti di cui all'ultimo alinea del capoverso precedente le relative clausole sanzionatorie, fino alla previsione di esplicita clausola risolutiva nei casi più gravi.