

CODICE ETICO
ex D. Lgs. 231/2001
SOLCO CREMONA



CODICE ETICO

	<u>INDICE</u>	PAG.
PREMESSA		3
1. PRINCIPI GENERALI		5
1.1. Destinatari		5
1.2. Impegni della Società		5
1.3. Obblighi dei Destinatari		6
1.4. Organismo di Vigilanza di CONSORZIO SOLCO		6
1.5. Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni		7
2. PRINCIPI ETICI		7
3. RAPPORTI CON I TERZI		
3.1. Rapporti con i collaboratori non subordinati		8
3.2. Rapporti con i clienti e fornitori		9
3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico		10
3.4. Rapporti con Autorità Garante della concorrenza e del mercato, altri organismi regolatori, e organizzazioni politiche e sindacali		11
3.5. Rapporti con organizzazioni politiche o sindacali		11
3.6. Rapporti con gli organi di informazione		11
3.7. Iniziative "non profit"		12
4. GOVERNO SOCIETARIO. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO		
4.1. Governo Societario		12
4.2. RegISTRAZIONI contabili		13
4.3. Controlli interni		13
4.4. Antiriciclaggio		14
5. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO		15
5.1. Risorse umane		15
5.2. Molestie sul luogo di lavoro		15
5.3. Fumo		16
6. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE		16
7. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY		16
7.1. Informazioni riservate e tutela della privacy		16
7.2. Insider Trading		17

CODICE ETICO

PREMESSA

Il presente codice etico viene emesso in ottemperanza a quanto disposto dall'ex Dl.gs. 231/01 per il CONSORZIO SOLCO h si occupa, tra le altre cose, di progettazione ed erogazione dei servizi di formazione, in quanto accreditato da Regione Lombardia.

Si rimanda al sito web www.solcocremona.it

CODICE ETICO

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. Destinatari

Le norme del presente Codice si applicano a ciascun amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore non subordinato (ivi inclusi, ad esempio, consulenti, intermediari, , fornitori, etc.) e chiunque abbia rapporti contrattuali la società nella sua attività ordinaria e nel perseguimento dei fini propri (d'ora in avanti indicati anche come il "Destinatario", ove singolarmente considerati o i "Destinatari", ove collettivamente considerati).

L'Amministratore della società - nel fissare gli indirizzi generali e gli obiettivi della società stessa ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione ed alle attività delle medesime, nonché nel proporre gli investimenti, le operazioni ed i progetti, è tenuto ad ispirarsi ai principi del presente Codice ed ai principi di legalità, onestà e trasparenza; del pari, i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto CONSORZIO SOLCO.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali di lungo periodo con la società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice.

Ciascun dipendente e collaboratore dovrà svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovrà, altresì, operare nel rispetto della legalità.

I criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto dovranno improntare i rapporti tra tutti i dipendenti, di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi estranei alla società.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed in genere qualsiasi altra attività, posta in essere dai dipendenti di CONSORZIO SOLCO nello svolgimento dell'attività lavorativa, dovranno essere informate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità, alla legalità ed al rispetto delle procedure interne.

1.2. Impegni di CONSORZIO SOLCO

La società assicura, al proprio interno, secondo le direttive dell'Organismo di Vigilanza:

- la massima diffusione del Codice presso gli amministratori, dirigenti, dipendenti ed i collaboratori delle proprie società;
- la diffusione di strumenti conoscitivi, di formazione e di chiarimento circa i contenuti e l'interpretazione del Codice;
- l'aggiornamento del Codice;
- lo svolgimento di verifiche, previa informativa, nel caso di violazioni del Codice.

1.3. Obblighi dei Destinatari

Ogni Destinatario ha il dovere di conoscere le norme contenute nel presente Codice e ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti o iniziative di altra natura contrari alle disposizioni del Codice;

CODICE ETICO

- riferire ai propri eventuali superiori e, comunque, all'Organismo di Vigilanza della società, (con il quale dovrà essere instaurato un flusso informativo costante) di qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice nell'ambito dell'attività.

Ciascun Destinatario dovrà, nei confronti dei terzi, che entrano in rapporto con la società:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con la società;
- adottare le iniziative qui previste per il caso di mancato adempimento, da parte dei terzi, dell'obbligo di conformarsi alla disposizioni contenute nel Codice.

1.4. Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 i compiti e le funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza di ciascuna società sono attribuiti ad un organismo collegiale e multidisciplinare nominato dal Consiglio di Amministrazione, il quale impartirà le direttive e collaborerà con gli Organismi di Vigilanza delle altre società del gruppo anche assicurando (e vedendosi assicurato) il continuo flusso informativo che si rendesse necessario ai fini di espletare i compiti di vigilanza *infra* più precisamente indicati.

L'Organismo di Vigilanza – anche con la collaborazione e supporto di professionisti esterni, che potranno svolgere attività di verifica di carattere tecnico – provvede a:

- vigilare sull'osservanza del Codice, mediante una procedura di costante flusso informativo con tutti i livelli aziendali (ed, in particolare con quelli a rischio"), esaminando le notizie di possibili violazioni del medesimo, promuovendo, previa informativa, le ulteriori verifiche ritenute necessarie;
- divulgare e verificare la conoscenza del Codice, predisponendo programmi di formazione e comunicazione dello stesso e attività finalizzate ad una maggiore comprensione dei contenuti del Codice;
- predisporre l'emanazione di linee guida ed istruzioni operative, intese a ridurre il rischio di violazione del Codice, promuovendo nella misura opportuna il costante aggiornamento del medesimo. Nell'individuazione delle procedure ed istruzioni l'Organismo di Vigilanza farà riferimento anche ai processi già formalizzati nei sistemi di gestione in essere, essendo detti processi idonei a garantire i fini sopra richiamati ed il controllo necessario a prevenire la commissione di condotte punite dal Decreto.

1.5. Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori non subordinati della stessa.

L'adozione da parte di un dipendente di un comportamento che disattenda le suddette norme, costituisce, inoltre, violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la diligenza dovuta i compiti loro affidati, assumendosene la personale responsabilità.

CODICE ETICO

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate secondo quanto previsto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della società, nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e dalle procedure previste dal CCNL applicabile e dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Le sanzioni verranno irrogate con coerenza, imparzialità ed uniformità, e saranno proporzionate alle rispettive violazioni del Codice, a seconda della loro gravità, e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

2. PRINCIPI ETICI

La società, per il raggiungimento dei propri obiettivi, si ispira ai seguenti principi, che appartengono anche alla Politica del sistema di gestione in essere:

- rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle aree in cui la società opera;
- osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con i terzi ed, in particolare, con la Pubblica Amministrazione (intesa nel senso più ampio del termine e nel prosieguo indicata anche come "Amministrazioni ed Enti Pubblici"), nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;
- consapevolezza delle disposizioni di legge e regolamentari concernenti la prevenzione dei reati colposi (*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*) attraverso attività di formazione;
- chiarezza e veridicità di tutti i documenti prodotti nell'esercizio delle attività;
- rispetto dei doveri verso il Patrimonio Culturale e Ambientale, per la conservazione e il miglioramento del Benessere Sociale;
- professionalità, lealtà, correttezza, buona fede, onestà, trasparenza ed affidabilità;
- riservatezza su ogni informazione raccolta, e rispetto delle norme sulla privacy;
- rispetto della normativa e dei protocolli aziendali concernenti l'utilizzo di strumenti informatici, con particolare riferimento: (i) al divieto di installazione di software non autorizzati o atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici; (ii) all'utilizzo dei software autorizzati per i soli ambiti attinenti l'attività lavorativa, per i soli fini ammessi dalla legge (e nel rispetto della stessa) e dalle imprese della società e nel rispetto della privacy;
- rispetto, eguaglianza ed imparzialità nei confronti di clienti, dipendenti e collaboratori non subordinati e parti interessate in generale ;
- rispetto e tutela dell'ambiente, della sicurezza e della salute, con riferimento anche a quella sul luogo di lavoro;
- tutela dell'integrità dell'immagine di ciascuna società del gruppo e dei soci azionisti;
- rifiuto di compromessi in merito alla Sicurezza del Prodotto;

(di seguito, i "Principi").

CODICE ETICO

Ciascun Destinatario é tenuto ad osservare i Principi. CONSORZIO SOLCO non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti, anche in maniera tacita o con fatti concludenti, di non voler rispettare i Principi.

Nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative ciascun amministratore, dirigente e dipendente dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano svolte nell'interesse della società o che possano essere in conflitto di interessi della stessa.

Resta in ogni caso inteso che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di CONSORZIO SOLCO può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i contenuti del presente Codice.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – degli amministratori, dirigenti, dipendenti o di familiari (parenti ed affini entro il 2° grado) degli stessi in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di CONSORZIO SOLCO;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi di CONSORZIO SOLCO;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti riferibili alla società, che abbiano come controparte familiari o soci dell'amministratore, dirigente, dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia, comunque, interessato.

In ogni caso, ciascun amministratore, dirigente e dipendente è tenuto a segnalare al proprio superiore o all'organo cui appartiene eventuali conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della società.

In caso di situazioni che possano costituire o determinare un conflitto di interessi, il soggetto coinvolto dovrà astenersi dall'intervenire nel processo operativo/decisionale.

Al di fuori dall'orario e della sede di lavoro, ciascun amministratore, dirigente e dipendente potrà svolgere, in assoluta libertà, tutte le attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di amministratore, dirigente e dipendente della società.

3. RAPPORTI CON I TERZI

3.1 Rapporti con i collaboratori non subordinati

Ogni amministratore, dirigente, dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

CODICE ETICO

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori non subordinati;
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza della propria società, con il risultato dei primi immediati riscontri, in ordine ad eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori non subordinati;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione non subordinata, l'obbligo di attenersi ai Principi del Codice a pena di risoluzione del contratto.

I collaboratori non subordinati sono tenuti al rispetto dei Principi contenuti nel Codice.

3.2. Rapporti con i clienti e i fornitori

E' fatto obbligo agli amministratori, dirigenti e dipendenti di CONSORZIO SOLCO di:

- attenersi alle disposizioni del Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti e fornitori;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa le attività della società, affinché i clienti e i fornitori possano assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità e trasparenza nelle comunicazioni di qualsiasi genere.

Nei rapporti di appalto, acquisto ovvero di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi é fatto obbligo agli amministratori, dirigenti e dipendenti di CONSORZIO SOLCO di attenersi ai principi del presente Codice, nonché delle procedure interne, utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di professionalità, qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza.

In particolare gli amministratori, dirigenti e dipendenti della società devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e clienti pubblici e/o privati;
- non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per la selezione;
- adottare nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità e convenienza;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori e clienti, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

Il compenso da corrispondere a clienti e fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione dedotta in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'amministratore, dirigente e/o il dipendente non potrà:

CODICE ETICO

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia di modico valore, di normale uso e tale da non compromettere l'immagine aziendale;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

L'amministratore, dirigente e/o dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne immediatamente l'Organismo di Vigilanza della propria società.

3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con Enti aventi natura pubblicistica e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico

Le relazioni della società – tramite i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori non subordinati a ciò preposti ed autorizzati – con Amministrazioni e/o Enti Pubblici o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di CONSORZIO SOLCO.

I Destinatari devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o Enti Pubblici comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

In particolare, nei rapporti con Amministrazione e/o Enti Pubblici o in relazioni relative a rapporti di carattere pubblicistico, i Destinatari non devono in alcun modo porre in essere condotte che possano configurare reato-presupposto ai sensi dell'Decreto 231/2001. Pertanto, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione puniti.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con Amministrazioni e/o Enti Pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali e/o collaboratori non subordinati a ciò preposti e autorizzati.

Nei rapporti con Amministrazioni e/o Enti Pubblici, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con Amministrazioni e/o Enti Pubblici, i Destinatari si impegnano a non:

- offrire opportunità di lavoro e/o commerciale a favore del personale della Amministrazione e/o Ente Pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- offrire omaggi, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione della CONSORZIO SOLCO.

CODICE ETICO

Nei rapporti con Amministrazioni e/o Enti Pubblici non è consentito ai Destinatari a ciò preposti corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo e/o di Enti o istituzioni pubbliche e locali, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri paesi, con i quali la società intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati.

3.4 Rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza ed altri organi regolatori

La società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate da ogni Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività (per esempio, l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, CONSOB, Prefetture, ecc).

I Destinatari sono tenuti ad ottemperare ad ogni richiesta delle Autorità sopra richiamate e degli altri organi di regolazione, collaborando alle relative procedure istruttorie tenendo, in tale ambito, comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Ai Destinatari è fatto, pertanto, divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità sopra richiamate

3.5. Rapporti con organizzazioni politiche o sindacali

La società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti e adeguatamente documentato.

La società non eroga, inoltre, contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori).

3.6. Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra la società ed i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Direzione.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla società ed alle sue attività, destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, trasparenti e complete.

CODICE ETICO

La partecipazione degli amministratori, dirigenti e/o dipendenti, in nome della società (o di una delle sue società) o in rappresentanza dello stesso, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata.

I Destinatari che siano invitati, in nome della società (o di una delle sue società) o in rappresentanza dello stesso, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del diretto Responsabile circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

3.7 Iniziative “non profit”

CONSORZIO SOLCO favorisce le attività “non profit” al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico, ambientale e sociale delle comunità in cui esso opera.

I Destinatari, compatibilmente con le loro funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle suddette attività, in coerenza e nel rispetto delle politiche di intervento della società, e ad attuarle nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.

Nel rispetto dei Principi della società possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale e internazionale.

Le sponsorizzazioni, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell’arte, della cultura e dell’ambiente, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la società deve prestare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale.

Le richieste di sponsorizzazione devono sempre essere comunicate all’Organismo di Vigilanza della società e devono essere valutate e approvate dagli organi dirigenti della stessa, così come l’erogazione delle relative somme, che dovrà essere sempre idoneamente documentata.

4. GOVERNO SOCIETARIO. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO.

4.1. Governo Societario

Nell’amministrazione delle società devono essere osservati, nell’interesse dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori non subordinati e di tutti coloro che entrano in relazioni d’affari e/o in contatto con la società, i principi di governo societario più idonei a garantire il massimo livello di trasparenza e correttezza e la migliore realizzazione dell’attività nel rispetto delle regole di buon governo societario e delle disposizioni del Codice.

CODICE ETICO

La società si impegna ad assicurare altresì la tempestività delle informazioni ai soci ed a tenere nella debita considerazione le legittime indicazioni manifestate dai soci nelle sedi deputate.

4.2. Registrazioni contabili e scritture sociali

I soggetti coinvolti nella formazione di tutti i documenti contabili e delle scritture sociali devono osservare comportamenti improntati alla massima correttezza: pertanto, ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata in contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua ed ogni scrittura sociale e registrazione contabile deve essere chiara, veritiera, completa ed accurata, nonché verificabile, legittima, coerente e congrua in relazione ai dati rilevanti per la sua formazione, la cui comunicazione deve essere anch'essa veritiera, completa ed accurata..

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori, anche materiali ed interpretativi;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti.

Ciascuno è, pertanto, tenuto a collaborare – per quanto di propria competenza - affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità delle stesse.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore non subordinato a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

Gli amministratori, dirigenti, dipendenti e i collaboratori non subordinati della società - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza della società o persona di riferimento all'interno della stessa.

4.3. Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'organizzazione con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società.

CODICE ETICO

E' compito dell'organizzazione diffondere, a tutti i livelli, la consapevolezza della necessità dei controlli ed una cultura orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, gli amministratori ed i dirigenti della società saranno tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

Gli amministratori, dirigenti e dipendenti della società saranno, pertanto, tenuti, per quanto di loro competenza:

- alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

Alla società di revisione legale incaricata sarà dato libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo interno e revisione contabile.

4.4. Antiriciclaggio

CONSORZIO SOLCO si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Nessun amministratore, dirigente, dipendente e/o consulente non subordinato della società dovrà, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicato in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri *partner* in relazioni d'affari di lungo periodo, la società, i loro dipendenti e/o consulenti non subordinati dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

5. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO

5.1. Risorse umane

Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro di CONSORZIO SOLCO.

Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con la società, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc. facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, senza discriminazione alcuna.

CODICE ETICO

I dipendenti devono essere a conoscenza del Codice e dei comportamenti da esso prescritti; a tal fine, CONSORZIO SOLCO si impegna a porre in essere programmi di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche relative ai contenuti del Codice.

Il Gruppo si impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi. A tal fine la Direzione dell'Organizzazione interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori e si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per la loro risonanza, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile..

Inoltre, in riferimento alle indicazioni dell'articolo 2087 del codice civile, la società è tenuta ad adottare nell'esercizio della propria attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

I dipendenti saranno, pertanto, tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

5.2. Molestie sul luogo di lavoro

CONSORZIO SOLCO intende evitare che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, che venga creato un ambiente di lavoro ostile nei confronti di un o più lavoratori o che possano essere poste in essere molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

Atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing sono proibiti. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono considerarsi tali comportamenti tesi a: creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori; porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui; ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti .

5.3 Fumo, alcool e stupefacenti

CONSORZIO SOLCO ha applicato la normativa in materia di sicurezza e la salute dei propri dipendenti, anche attraverso l'adozione delle norme contenute nell'art. 51 L.n.3 del 16 gennaio 2003.

La società ritiene che possa pregiudicare l'ambiente di lavoro essere sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro

CODICE ETICO

6. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

CONSORZIO SOLCO è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e, in tale ambito, ciascuna società del Gruppo si impegna a garantire ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e agli altri collaboratori quali lavoratori autonomi, dipendenti degli appaltatori, visitatori e chiunque possa accedere alle aree sotto la responsabilità giuridica del Datore di Lavoro della società, il mantenimento di un ambiente di lavoro salubre, sicuro, pulito ed igienico, in modo da evitare le possibilità di incidente e/o infortuni sul lavoro ed in modo da garantire, in ogni caso, il benessere dei lavoratori sul luogo di lavoro. Pertanto CONSORZIO SOLCO, nella gestione delle proprie attività, rispetta la normativa vigente in tema di salute e sicurezza, prevenzione e protezione degli ambienti di lavoro (D.Lgs.81/2008.) oltre che di tutela ambientale e considera tali aspetti come obiettivi prima della gestione aziendale.

Gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti della società dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza, ai sensi della normativa vigente. In tale ambito, tali soggetti sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard di tutela della salute e della sicurezza ottimale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo di cui sono parte e alla struttura competente eventuali comportamenti tenuti da terzi in violazione delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza.

In particolare la società ha implementato un sistema di gestione Qualità – Ambiente e RABC con lo scopo di dotarsi di strumenti organizzativi e procedurali per il monitoraggio degli aspetti, tra gli altri, di Ambiente e Sicurezza; la società ha quindi adottato un sistema di gestione che si compone di procedure ed istruzioni in cui sono contenute le modalità operative per la salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza oltre che per il rispetto della vigente normativa in materia.

Il rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza dei lavoratori sono quindi obiettivi primari della società e come tali sono oggetto di costante monitoraggio e riesame periodico.

Qualora il Gruppo o una sola sua società dovesse interessarsi direttamente della gestione operativa delle attività dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

CONSORZIO SOLCO, attraverso la propria politica del sistema di gestione integrato e la politica per la sicurezza descritta nel Documento di Valutazione dei Rischi esplicita i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri, in riferimento anche all'articolo 15 del D.lgs. 81/08 (TU) possono così individuarsi:

- a. evitare i rischi;
- b. valutare i rischi che non possono essere evitati;

CODICE ETICO

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

Tali principi sono il punto di riferimento dell'organizzazione per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

La società, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate (v. art. 6, comma 2, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001).

7. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY. INSIDER TRADING

7.1 Informazioni riservate e tutela della *privacy*

Le attività della società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui CONSORZIO SOLCO sia parte.

Le banche dati della società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni all'organizzazione stessa.

Ciascun dipendente è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa non potendo quindi utilizzare, comunicare o divulgare le stesse senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio superiore.

Ciascun dipendente dovrà quindi, anche in ottemperanza a quanto specificato nelle rispettive lettere di nomina ad incaricato del trattamento dei dati :

- acquisire e trattare, in modo lecito, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;

CODICE ETICO

- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza, conformandosi a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003, anche in tema di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari con strumenti elettronici;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della società;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

CONSORZIO SOLCO, dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

Dovranno, inoltre, essere rispettate le procedure ed i protocolli adottati a tutela della privacy (con particolare riferimento alle password) relativamente all'utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica.

7.2 Insider trading

Tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori non subordinati della società dovranno rispettare le norme, sia nazionali che internazionali, relative all'*insider trading*. Nessun amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore potrà quindi trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni tutelate ai sensi delle predette normative, ove le stesse non siano di dominio pubblico.