



Modello sintetico di
organizzazione, gestione e
controllo di ALBATROS
per la prevenzione dei reati
Dlgs 231/2001

INDICE

Capitolo 1	Il DLgs 231/2001
Capitolo 2	L'adozione del modello di organizzazione e di gestione da parte di ALBATROS
Capitolo 3	L' Organismo di Vigilanza
Capitolo 4	Il Sistema disciplinare
Capitolo 5	Selezione e formazione del personale
Capitolo 6	Codice Etico
Allegato 1	Clausola di trasparenza

Capitolo 1

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

(Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica)

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 231/2001 attuativo della delega di cui all'art. 11 della L.29 settembre 2000.

Il decreto attua in Italia l'adeguamento dell'ordinamento nazionale ai principi in materia di responsabilità delle persone giuridiche recati dalle convenzioni internazionali di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997 e di OCSE del 17 dicembre 1997.

Il D.Lgs. introduce un regime di responsabilità a carico dell'Ente per alcune tipologie di reato commesse nel suo interesse o a suo vantaggio da:

1. persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente,
2. persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali sopra indicati.

La responsabilità amministrativa dell'Ente è autonoma e sussiste anche laddove il responsabile del reato non sia identificabile o imputabile o il reato sia estinto per causa diversa dall'amnistia. Essa non fa venire meno la responsabilità penale per l'autore del reato.

Il D.Lgs. 231/2001 è oggi applicabile ad alcune categorie di reati espressamente previste:

1. reati contro la pubblica amministrazione;
2. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
3. reati in materia societaria e corruzione tra privati;
4. reati in tema di terrorismo e tratta delle persone;
5. reati in tema di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, contrasto al lavoro nero;
6. reati in materia ambientale;
7. reati in tema di impiego di cittadini di paesi stranieri il cui soggiorno è irregolare;
8. reati di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione tra privati;
9. reati di corruzione tra privati a carico di amministratori, sindaci e liquidatori che cagionano danni alla società per cui lavorano oppure di traffico di influenze illecite;
10. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
11. reati di razzismo e xenofobia art. 25-terdecies S.Lgs 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che l'Ente non incorre in responsabilità qualora dimostri:

1. di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto che ha dato origine al reato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
2. di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza del modello, curandone altresì il costante aggiornamento affidando queste funzioni ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
3. che le persone che hanno commesso il fatto – se soggetti apicali - abbiano agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione.

Le sanzioni previste a carico dell'Ente sono:

1. sanzioni pecuniarie
2. sanzioni interdittive
 - interdizione dall'esercizio dell'attività
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
 - divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi
3. confisca del prezzo o del profitto del reato
4. pubblicazione della sentenza di condanna.

Il D.Lgs. prevede inoltre che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – il modello di organizzazione e gestione adottato dall'Ente debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti al decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il D.Lgs. prevede che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni di categoria, comunicati al Ministero di Grazia e Giustizia.

Capitolo 2

L'adozione del modello di organizzazione e di gestione da parte di ALBATROS

2.1 La costruzione del modello

Successivamente alla emanazione del D.Lgs. 231/2001 ALBATROS, nel proseguo denominata Società, ravvisando nella adozione di un modello di organizzazione e gestione conforme alle prescrizioni normative, un elemento di coerenza con le proprie politiche aziendali, ha avviato un progetto interno finalizzato a garantirne la predisposizione.

La Società ravvisa, infatti, nella correttezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, un valore da perseguire a tutela della posizione propria e di quella dei propri Soci.

Il Consiglio d'Amministrazione, in linea con il sopraespresso principio di etica aziendale, ha deciso di procedere alla predisposizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo che, oltre a rappresentare la volontà della Società di adeguamento alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, rappresenti un efficace sistema di informazione e sensibilizzazione di tutti i soggetti destinatari.

2.2 La "As is analysis" - La analisi dello stato attuale

Attraverso il preliminare processo di mappatura delle strutture e dei processi aziendali, in funzione del rischio di commissione dei reati della specie di quelli individuati dal D.Lgs.231/2001, si è pervenuti alla individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati.

L'analisi è stata condotta attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, sistema di deleghe e funzioni aziendali, sistema dei poteri aziendali, procedure esistenti....ecc) e l'intervista ai soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale e dei processi attuativi delle decisioni, volta a verificare la coerenza del modello organizzativo interno esistente ad un adeguato sistema di controllo interno e ai requisiti che secondo la *best practise* (migliori regole) costituiscono il punto di riferimento per la valutazione dell'efficacia di un modello di prevenzione.

L'analisi è stata eseguita secondo i seguenti criteri (protocolli) di riferimento:

1. definizione di standard di procedure di comportamento
2. sorveglianza sul sistema
3. vigilanza sul personale
4. comunicazione efficace
5. monitoraggio e reporting
6. meccanismi disciplinari
7. reazione adeguata in caso di violazioni.

Le aree, nel cui ambito si è ravvisato il rischio di incorrere nella commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/2001, sono:

- 1) Sede:
 - area commerciale
 - area tecnica
 - area amministrativa
- 2) Cantiere
 - area sicurezza sul lavoro
 - area produttiva

2.3 “Gap analysis” – analisi delle lacune

Il lavoro analitico svolto ha consentito di individuare sia le attività regolamentate da apposita procedura sia quelle sprovviste, in tutto o in parte, di apposita regolamentazione, individuando azioni di miglioramento consistenti nella implementazione delle procedure esistenti e nella indicazione di regole comportamentali specifiche in relazione alle tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

2.4 Scopo e Predisposizione del modello

Scopo del modello è la costruzione di un sistema organizzativo basato su un sistema strutturato e organico di procedure ed attività di controllo (preventivo e ex post) finalizzato alla gestione e al controllo delle attività, con l'obiettivo di perseguire l'efficienza e l'efficacia delle attività caratteristiche e, al tempo stesso, la riduzione del rischio di commissione di reati cui al D.Lgs. n. 231/01 mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio.

Punti cardine del Modello sono:

- individuare le aree di attività aziendale a rischio;
- attuare un sistema di monitoraggio che consenta alla Società di reagire tempestivamente per prevenire o impedire la commissione del reato;
- svolgere attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali, con specifico riguardo alle aree di attività sensibili, alle procedure e alle regole di condotta del modello;
- sviluppare la consapevolezza nei dipendenti, organi sociali, consulenti e partners che operino per conto o nell'interesse della Società nelle aree individuate a rischio, che i comportamenti posti in essere in violazione del modello di organizzazione, gestione e controllo sono sanzionati dalla Società, indipendentemente dalla eventuale erogazione di sanzioni penali in sede giurisdizionale.

Gli elementi caratteristici del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società sono:

- verifica e documentazione delle attività a rischio;
- proceduralizzazione di tutte le attività della Società, con particolare riferimento alle aree sensibili al rischio di commissione di reati;
- rispetto, nella predisposizione delle procedure, del principio di separazione e segregazione delle funzioni;
- definizione di un sistema coerente tra attribuzione delle funzioni e delle relative responsabilità;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza ed attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del modello con conseguente aggiornamento periodico.

Gli Elementi costitutivi del modello di organizzazione e gestione della Società per la prevenzione dei reati sono:

1. Il Codice Etico
2. Codice di Condotta
3. Procedure e Allegati
4. L'organismo di Vigilanza
5. Il sistema disciplinare
6. Il Manuale Integrato Qualità Sicurezza Ambiente e procedure gestionali
7. Le norme inerenti la selezione e formazione del personale

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopraelencati al punto 6 non vengono riportati dettagliatamente ma si intendono parte integrante del modello di organizzazione gestione e controllo. Essi costituiscono, unitariamente considerati, una forma di sistema gestionale integrato teso a costituire un punto di riferimento unitario per tutta la struttura della Società.

PARTE SPECIALE A

I Reati contro la Pubblica Amministrazione

PARTE SPECIALE B

I reati societari e corruzione tra privati

PARTE SPECIALE C

I reati in materia di sicurezza

PARTE SPECIALE D

I reati ambientali

PARTE SPECIALE E

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e contrasto al lavoro nero

PARTE SPECIALE F

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

PARTE SPECIALE G

Reati di razzismo e xenofobia art 25-terdecies D.lgs. 231/2001

PARTE SPECIALE H

“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”c.d.:

SISTEMA WHISTLEBLOWING - DLGS 231

Capitolo 3

L'Organismo di Vigilanza

3.1 Caratteristiche

In attuazione a quanto previsto dall'art.6, lett.b) del D.Lgs 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è istituito in forma monocratica dal Consiglio di Amministrazione della Società con le seguenti caratteristiche:

- È un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione
- È dotato di autonomia, indipendenza e professionalità
- Opera con continuità di azione
- Risponde, nello svolgimento delle sue funzioni, al Consiglio di Amministrazione
- Opera in posizione di terzietà ed autonomia rispetto a coloro su cui effettua la vigilanza
- Effettua reporting informativo periodico al Consiglio di Amministrazione.
- La nomina e la revoca dei membri dell'Organismo di vigilanza sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di vigilanza è affidato il compito di verifica costante:

- Sull'osservanza del modello da parte dei destinatari
- Sull'adeguatezza del modello nella prevenzione dei reati
- Sull'opportunità di operare aggiornamenti e modifiche, ove ne riscontri l'esigenza, in relazione a mutamenti normativi o a mutamenti della organizzazione aziendale. Tale attività si realizza attraverso la presentazione di proposte di modifica del modello al Consiglio di Amministrazione.

A tale fine, l'Organismo di Vigilanza :

- Conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio
- Effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree a rischio
- Si coordina con le funzioni aziendali per la raccolta ed elaborazione delle informazioni ritenute necessarie per l'attività di monitoraggio. A tal fine all'Organismo di Vigilanza è garantito il libero accesso a tutti i documenti e le informazioni aziendali rilevanti a tal fine.
- Aggiorna il modello in conformità al succedersi delle norme nel tempo.
- Riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e i fattori rilevanti riscontrati nell'ambito delle proprie funzioni.
- Promuove e sviluppa l'informazione interna favorendo la divulgazione del modello di organizzazione gestione e controllo, attraverso l'organizzazione di corsi di formazione e la diffusione di materiale informativo.

Capitolo 4

Sistema Disciplinare

4.1 Funzione del sistema disciplinare

Ai sensi dell'art.6, primo comma, lett.e) del D.Lgs 231/2001, l'esistenza di un sistema disciplinare è un requisito essenziale del modello di organizzazione e costituisce una esimente della responsabilità dell'Ente.

In considerazione della funzione di prevenzione del Modello, la predisposizione di un adeguato sistema di sanzioni disciplinari, applicabili in caso di violazione delle regole in esso contenute, garantisce l'effettività dell'azione di vigilanza da parte dell'Ente.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esito di procedimenti penali per reati previsti dal D.Lgs.231/2001, in quanto le regole di condotta previste dal modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dall'accertamento in sede giurisdizionale di reati scaturenti dalla violazione del Modello.

Le norme previste dal Modello integrano le norme di legge e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

4.2 Misure sanzionatorie previste "SISTEMA WHISTLEBLOWING - DLGS 231"

L'articolo 6 del D. Lgs 231/2001 prevede espressamente l'adozione di 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, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Le sanzioni sono altresì applicate nei confronti di coloro che violano gli obblighi di riservatezza o compiono atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al 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
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Capitolo 5

Selezione e Formazione del Personale

5.1 Selezione e formazione del personale dipendente

La selezione del personale viene effettuata esclusivamente sulla base di criteri di valutazione attinenti al profilo professionale e psicoattitudinale del candidato in relazione alle esigenze aziendali e nel rispetto del principio di pari opportunità e non discriminazione di tutti i soggetti candidati.

La proposta di assunzione di un candidato, o suo parente, proveniente da una Pubblica Amministrazione da cui la Società abbia assunto appalti ancora in essere o non ancora collaudati dovrà essere sottoposta all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni, prima di essere decisa dall'organismo competente alla assunzione.

Capitolo 6

Codice Etico

1. Premessa

Il presente codice etico (di seguito il “Codice”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli amministratori e dai collaboratori della Società Albatros (di seguito la “Società”) siano essi dipendenti o collaboratori esterni.

Tutte le attività della Società devono essere svolte nell’osservanza della legge e delle normative in vigore nei paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, soci, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività.

Tutti coloro che lavorano per la Società, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

2. Visione etica

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l’azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria missione.

In particolare, sono stakeholder in primo luogo i lavoratori, nonché, i collaboratori esterni, i clienti, i fornitori e i partner economici.

In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società per le relazioni che intrattengono con essa: le comunità locali e nazionali, le associazioni, le generazioni future, ecc.

Sono dunque stakeholder della Società:

- soci
- lavoratori dipendenti e collaboratori esterni
- clienti
- fornitori
- pubblica amministrazione
- ambiente e collettività

Nella condotta delle attività d’impresa i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra l’impresa stessa ed i suoi stakeholder.

La Società si prefigge l’obiettivo di mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stakeholder e persegue la propria missione contemperandone gli interessi coinvolti.

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

3. Destinatari ed ambito di applicazione

Il presente Codice si applica, senza alcuna eccezione, a tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per il conseguimento dei suoi obiettivi (di seguito i "Destinatari").

A ogni Destinatario è richiesto il rispetto del presente Codice la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

I Destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

Per la piena osservanza del Codice ciascun destinatario potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

Nei rapporti commerciali, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento.

La Società è impegnata fattivamente a collaborare con le gli enti ispettivi, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dall'orientamento all'esercizio del controllo.

Nel tempo sarà mantenuto costante l'impegno ad approfondire e aggiornare il Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità sociale e delle normative di rilevanza.

3. 1 Obblighi per tutti i destinatari

Ad ogni destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel presente Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. In tal senso i Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme,
- rivolgersi ai propri superiori, o alle funzioni debitamente preposte, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, o alle funzioni preposte :
 - qualsiasi notizia di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del codice
 - qualsiasi richiesta sia stata rivolta di violarle
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione al proprio superiore, il Destinatario ritenesse che la questione non fosse stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi alle funzioni preposte.

3. 2 Valenza del codice nei confronti dei terzi

Nei confronti di terzi, tutti i destinatari, in ragione delle loro competenze, cureranno di :

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività
- adottare le opportune azioni di propria competenza nel caso di mancato adempimento da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

I comportamenti da adottare nei confronti dei terzi sono comunque illustrati al paragrafo 5 del presente Codice,

3.3 Incarichi societari

Tutte le persone chiamate a ricoprire incarichi societari, all'atto dell'accettazione dell'incarico dichiarano di conoscere i documenti costitutivi il sistema di prevenzione degli illeciti, di cui al D. Lgs. 231/2001 adottati dalla Società e che uniformeranno il loro comportamento ai principi in essi riconosciuti.

3.4 Deleghe

Al legale rappresentante e ad altre figure aziendali, per l'espletamento delle loro mansioni o per lo svolgimento di specifiche attività, possono essere assegnate dal Consiglio di Amministrazione, deleghe generali o settoriali.

Le deleghe rappresentano l'assegnazione di specifici compiti e funzioni da svolgere per il perseguimento di obiettivi generali o dell'area di appartenenza.

I poteri e le competenze attribuiti attraverso deleghe devono essere definiti in modo chiaro ed essere coerenti con lo statuto della Società, con l'organizzazione vigente e con le strategie e gli obiettivi aziendali.

4. Principi etici e di comportamento

4.1 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione, la valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, in applicazione della normativa vigente, del contratto collettivo di lavoro e dei regolamenti aziendali; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Le informazioni richieste nel corso della selezione ed all'atto dell'inserimento sono direttamente connesse alla verifica del possesso dei requisiti professionali, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente o il collaboratore devono ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione ed agli elementi normativi e retributivi.

4. 2 Politiche di gestione del personale

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori ed analogo criterio viene seguito per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Ai lavoratori devono essere applicati i trattamenti retributivi e le condizioni normative previste dal contratto collettivo di lavoro e dai regolamenti aziendali.

4. 3 Valorizzazione e gestione del personale

Nella gestione dei rapporti gerarchici i responsabili aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando 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.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale.

Ai dipendenti vengono impartite iniziative di formazione ed aggiornamento, con l'obiettivo di promuoverne l'adeguamento e lo sviluppo della professionalità.

4.4 Integrità e tutela della persona

La Società svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, impegnandosi a preservare l'integrità morale della persona.

In tal senso, i rapporti tra i dipendenti devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. In particolare, non devono essere fatte discriminazioni, violenze psicologiche o ritorsioni per ragioni di nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua e di sesso. Non sono ammesse molestie o comportamenti aventi connotazione sessuale che possono offendere la dignità o turbare la sensibilità degli uomini e delle donne nell'ambiente di lavoro. Ciascun Destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni, deve impegnarsi ad una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione e sulla tutela della salute, della moralità e della sicurezza di se stessi, dei colleghi e dei terzi, collaborando per mantenere un clima di reciproco rispetto della sensibilità, della dignità e della reputazione di ciascuno.

4.5 Informazioni riservate e tutela della privacy

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

La Società si impegna a proteggere adeguatamente tali informazioni, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. In particolare, la privacy dei dipendenti, è tutelata adottando criteri che specificano le informazioni che la Società richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

Tali criteri prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente, delle norme a protezione della privacy. E' esclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei collaboratori.

E' obbligo di ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni, assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione riservata, generale o acquisita in ragione della propria funzione lavorativa:

- Acquisendo e trattando solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del suo settore di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- Conservando i dati stesi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- Comunicando o divulgando i dati stessi solo su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la sua effettiva divulgabilità;
- Assicurandosi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;

4.6 Tutela ambientale

Nella consapevolezza che l'ambiente rappresenterà sempre più in futuro, un aspetto chiave nello sviluppo del benessere della comunità e quindi anche un vantaggio competitivo, in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti, la Società, nell'ambito delle proprie attività, si impegna a rispettare la normativa in materia di tutela e protezione ambientale, promuovendo una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

4.7 Doveri dei destinatari

4.7.1 Onesta'

Tutti i dipendenti e più in generale tutti i Destinatari, devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, le leggi vigenti e il presente Codice, assicurando le prestazioni richieste. In nessun caso il perseguimento degli interessi della Società, può giustificare una condotta non onesta.

4.7.2 Lealta' e fedelta'

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà con ciascuno dei suoi dipendenti. In tal senso, l'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- Assumere occupazioni con rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta della Società;
- Svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

4.7.3 Conflitti di interesse

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dello stesso ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle loro mansioni.

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

- Svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, direttore, presidente, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici personali con fornitori, clienti o concorrenti, quali ad esempio possesso di azioni o incarichi professionali, anche attraverso familiari;
- Curare rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso gli stessi fornitori;
- Accettare denaro, favori od omaggi da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con la Società.

La Società riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili sia con il presente Codice, che con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

Nei rapporti tra Società e terzi, i destinatari devono agire secondo norme etiche e legali e senza ricorrere a mezzi illeciti. In tal senso sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per gli altri.

Ciascun Destinatario ha l'obbligo di riferire, al proprio superiore o all'Organismo di vigilanza, qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della Società.

4.7.4 Imparzialita'

Nei rapporti interni ed esterni ogni destinatario deve evitare ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, affiliazioni sindacali e credenze religiose dei suoi interlocutori.

4.7.5 Riservatezza

I Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e devono astenersi dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione da parte dei propri superiori ed in conformità alle norme giuridiche vigenti in materia di tutela della privacy.

4.7.6 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate. E' quindi tenuto ad operare con la massima diligenza per tutelare tali risorse e beni, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative in essere, al fine di evitarne utilizzi impropri che possano essere causa di danno, perdita di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse aziendale. Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni Destinatario è tenuto a:

- Adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali in materia, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- Non inviare messaggi di posta elettronica minacciosi o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- Non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi.

E' inoltre fatto espressamente divieto di distribuire, divulgare o pubblicizzare per via telematica e, più in generale con qualsiasi mezzo, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori di anni diciotto, ovvero distribuire o divulgare notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori.

5. Le norme etiche nei confronti dei terzi

5.1 Clienti

Consapevoli che la soddisfazione del cliente si impone come necessità primaria per perseguire il successo di impresa, la Società si impegna nei propri mercati di riferimento, ad offrire prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela dell'Albatros concorrenza.

A tal fine, ogni Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne ha il dovere di:

- Fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- Attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Tutte le offerte, i contratti e le comunicazioni devono essere chiari, semplici, complete e conformi alle normative vigenti in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

I Destinatari non devono promettere od offrire pagamenti, beni o favori per promuovere o favorire gli interessi della Società. Omaggi o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non potere essere interpretabili come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

5.2 Associazioni temporanee d'impresa

Nella scelta dei partner con cui costituire associazioni temporanee d'impresa, la Società è impegnata a concludere accordi soltanto con imprese che mantengano una condotta ispirata al rispetto delle normative vigenti, della correttezza e trasparenza delle azioni e del corretto utilizzo delle informazioni riservate.

5.3 Costituzione di società

I partner della Società nel capitale di società costituite per la realizzazione di interventi e/o la gestione di servizi, all'atto della costituzione, ricevono formale informazione in merito ai documenti costitutivi il sistema di prevenzione degli illeciti, di cui al D. Lgs. 231/2001, adottati.

5.4 Fornitori

5.4.1 Rapporti con i fornitori

La Società richiede ai propri fornitori, ai propri consulenti e ai propri collaboratori il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto di collaborazione.

I destinatari del presente Codice non possono accettare omaggi, favori, regali da parte di fornitori, se non siano chiaramente inquadrabili in normali relazioni di cortesia ed aventi modico valore e di essi deve comunque essere informato il proprio responsabile.

Qualora un destinatario riceva da un fornitore proposte di favori o benefici, deve immediatamente informare il proprio responsabile.

5.4.2 Scelta del fornitore

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla tutela della concorrenza, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

La Società predispone e mantiene attive specifiche procedure che definiscono le modalità di selezione dei fornitori e le procedure di approvvigionamento di beni e servizi

5.4.3 Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo la Società predispone:

- la separazione dei ruoli tra la funzione che richiede la fornitura, la funzione che stipula il contratto, la funzione che autorizza il pagamento e la funzione che esegue il pagamento stesso;
- la possibilità di ricostruire le scelte adottate e le loro motivazioni;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti contrattuali.

5.5 Rapporti con associazioni di rappresentanza

Per contribuire alla diffusione ed al rafforzamento dei valori del movimento cooperativo ed alla sua crescita economica, la Società può aderire ad una o più associazioni di rappresentanza delle imprese.

La scelta di adesione o di revoca dall'associazione e l'autorizzazione al pagamento dei contributi associativi competono al Consiglio di Amministrazione.

5.6 Associazioni, organizzazioni politiche e sindacali

La Società può contribuire al finanziamento di partiti, movimenti, associazioni, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, nel rispetto delle normative vigenti ed astenendosi, in ogni caso, da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. Tutti i contributi devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione ed essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ed adeguatamente registrati.

I Destinatari devono riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

5.7 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, benefico o sociale e che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Attività sponsorizzate riguardano tipicamente i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della cultura, dell'arte. In tal senso, qualora il contributo sia ritenuto di pubblico interesse, la Società determina se esso sia ammissibile alla luce delle leggi in vigore e comunque prestando particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Tutti i contributi devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione ed essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ed adeguatamente registrati.

5.8 Organi di informazione

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

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

In nessun modo o forma i Destinatari possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni degli organi di informazione o che possono ragionevolmente essere interpretati come tali.

6. Principi di comportamento per la prevenzione degli illeciti

6.1 Reati societari

La Società è attivamente impegnata a favorire lo sviluppo di una cultura della legalità nella gestione delle attività d'impresa e la prevenzione degli illeciti per i quali può sussistere una responsabilità amministrativa, introdotti nell'ordinamento giuridico italiano dal D. Lgs n.231/2001.

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal citato D.Lgs 231/01 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

6.2 Corruzione e concussione

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, è attivamente impegnata a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda stessa e vieta l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

6.3 Frode a danno dello stato e di enti pubblici – malversazione

La Società è impegnata, nei rapporti con le Istituzioni Comunitarie, lo Stato, gli enti pubblici in genere a rilasciare dichiarazioni ed a fornire documentazioni, informazioni e certificazioni veritiere e trasparenti, rispondenti alle registrazioni contabili ed alla documentazione aziendale; la Società, parimenti, è impegnata ad utilizzare i finanziamenti ricevuti esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti.

A tal proposito, la Società prevede le modalità di richiesta di finanziamenti, attraverso la separazione fra chi sottoscrive la richiesta, chi istruisce le relative pratiche e chi autorizza l'utilizzo dei finanziamenti.

6.4 Rapporti con la pubblica amministrazione

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

Per questo motivo deve essere raccolta e conservata la documentazione che riassume le modalità attraverso le quali la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

E' vietato a qualsiasi Destinatario del presente Codice di promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

La Società inoltre vieta qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società, salvo che si configurino di modico valore, tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e di non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Qualsiasi destinatario del presente Codice che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento di rapporti con la Pubblica Amministrazione, la condotta dei rappresentanti deve rispettare tassativamente le norme di legge e le prassi della corretta pratica commerciale.

In particolare è vietato, a qualsiasi destinatario del presente Codice, cercare di influenzare le decisioni della controparte attraverso la promessa, a pubblici funzionari impegnati nella trattativa, di vantaggi, favori, regalie, opportunità commerciali o di lavoro personali o nei confronti di familiari.

6.5 Corretta informativa alla pubblica amministrazione

La trasparenza dell'informazione nei confronti della Pubblica Amministrazione e in particolare degli organi di vigilanza contributiva e fiscale e di sicurezza del lavoro costituisce un fondamentale impegno della Società.

A tal fine, essa si impegna a:

- operare, nel modo più corretto e trasparente, attra verso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è fatto divieto ai Destinatari di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società;
- falsificare e/o alterare dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

6.6 Scritture contabili e bilancio d'esercizio

Le evidenze finanziarie e contabili della Società devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della sua struttura gerarchica ed organizzativa.

Per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti idonei documentazione che consenta una agevole registrazione contabile e la ricostruzione accurata dell'operazione e delle relative responsabilità. La tenuta dei libri contabili deve avvenire secondo criteri di correttezza e di pieno rispetto delle norme di legge e nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può esservi inserita per alcuna ragione.

Nessun Destinatario può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La Società assicura il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante, nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nelle figure di responsabili i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

Tutti i destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore, o all'Organismo di vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

La Società è impegnata a fornire adeguata, completa e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessati alla formazione del bilancio d'esercizio, dei bilanci infrannuali, delle relazioni e delle comunicazioni sociali in genere, nel pieno rispetto delle normative vigenti, ed a favorire i controlli assegnati agli organi ed alle funzioni competenti.

6.7 Lotta al terrorismo

Nell'ambito delle proprie attività, la Società si impegna a non fornire, direttamente o indirettamente, e comunque volontariamente, fondi a favore di soggetti che promuovono, costituiscono, dirigono associazioni o che, in prima persona, intendano porre in essere reati di terrorismo o atti di violenza con fini di eversione dell'ordine democratico.

Qualsiasi destinatario venga a conoscenza di violazioni (effettive o potenziali) commesse internamente o da terzi, oppure riceva richieste o proposte, in relazione al finanziamento o alla commissione di reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, deve immediatamente riferire al proprio superiore o direttamente all'Organo di Vigilanza.

6.8 Sicurezza e salute

Nell'ambito delle proprie attività, la Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza tramite interventi di natura tecnica ed organizzativa volti a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei terzi collegati all'impresa da un rapporto di qualsiasi natura.

In tal senso tutte le attività industriali della Società sono gestite adottando idonee misure atte ad evitare o ridurre i potenziali rischi per la salute e la sicurezza, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro.

Tali condizioni sono garantite per la Società, da strutture interne ed appositamente dedicate (Servizio Prevenzione e Protezione), tramite:

- la promozione di sistemi integrati di gestione dei rischi e della sicurezza volti ad identificare le principali criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- il controllo e la regolamentazione delle metodologie del lavoro;
- azioni sistematiche e periodiche di formazione, informazione e addestramento volte a preparare i lavoratori e a promuovere, da parte loro, comportamenti responsabili.

L'analisi dei rischi relativi alle attività di lavoro ed all'ambiente aziendale e le linee di intervento per la tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori sono definite dal Documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008

I destinatari del presente codice sono vincolati al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, delle procedure aziendali e delle prescrizioni operative in tema di salute e sicurezza.

6.9 Tutela dell'ambiente

La Società si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

A tal fine la Società si impegna

- Al rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in materia ambientale
- Alla prevenzione degli inquinamenti
- Al mantenimento di un sistema di gestione ambientale certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 per il controllo e il miglioramento delle attività che hanno un potenziale impatto sull'ambiente
- A sensibilizzare i Soci e i Fornitori affinché nello svolgimento delle attività garantiscano il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in materia ambientale ed adottino le misure necessarie al fine di minimizzare i potenziali impatti ambientali e prevenire gli inquinamenti.

6.10 Principio di rispetto della persona umana

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo uguali opportunità.

La Società condanna ogni azione razzista e xenofoba.

Nelle relazioni interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, la religione, l'etnia, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. La Società salvaguarda altresì i dipendenti e collaboratori da ogni atto e da ogni atteggiamento discriminatorio, lesivo della persona, razzista o xenofobo.

7. Modalità di attuazione

7.1 Comunicazione e formazione

Il presente codice è portato a conoscenza dei Destinatari e dei terzi mediante apposite attività di comunicazione e informazione.

A tal fine, è responsabilità dell'Organismo di vigilanza garantirne la diffusione all'interno dell'azienda, promuovendo e monitorando le più opportune iniziative per la diffusione della sua conoscenza e comprensione, sia all'interno che all'esterno della Società .

Il Codice inoltre è pubblicato sul sito Internet aziendale e tutti i neoassunti ne ricevono una copia cartacea.

7.2 Valore contrattuale del codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi dell'art. 2104 del codice civile, di seguito riportato:

“Art. 2104: *Diligenza del prestatore di lavoro.* – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e a 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 questi dai quali gerarchicamente dipende”.

7.3 Struttura di riferimento, attuazione e controllo

E' 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 quale strumento fondamentale per contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali e al miglioramento continuo dell'efficienza dei processi.

A tal fine la Società adotta un Modello di Organizzazione e Gestione, il cui obiettivo è quello 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 al fine di garantire una corretta ed efficiente gestione.

Il Modello della Società prevede la presenza di un “Organismo di Vigilanza”, le cui funzioni sono di seguito espone.

Resta comunque inteso che la responsabilità di creare e mantenere un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo e, conseguentemente, ogni Destinatario, nell'ambito

delle proprie funzioni svolte, è responsabile dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative a lui affidate in conformità al presente Codice.

7.4 Organismo di vigilanza

La Società si impegna a far rispettare le norme attraverso il proprio **Organismo di Vigilanza**, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice, che in particolare dovrà:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza effettua:

- a) attivazione delle modalità di controllo;
- b) svolgimento interventi di controllo sulla operatività ed efficacia dei punti di controllo previsti dalle procedure aziendali
- c) verifica dell'implementazione delle azioni di miglioramento indicate dal documento di analisi;
- d) interventi di controllo sui bilanci d'esercizio e sulle principali operazioni che ricadano nella sfera di possibile rischio
- e) svolgimento di valutazioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- f) stesura di rapporti periodici al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività;
- g) redazione di una relazione periodica di riesame del modello, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

7.5 Incompatibilità

Non possono ricoprire le funzioni o fare parte dell'Organismo di Vigilanza coloro che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per avere commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, ovvero abbiano subito condanna ad una pena comportante l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

7.6 Segnalazione delle violazioni del codice

Tutti i destinatari del presente Codice possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice, l'Organismo di Vigilanza stesso riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni; questi definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza preposto al controllo del Codice.

7.7 Violazioni del codice e sanzioni

E' compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni le violazioni commesse da qualsiasi destinatario del presente Codice, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

Le sanzioni disciplinari vengono applicate nei limiti previsti e previo espletamento delle procedure indicate dal contratto collettivo di lavoro per i lavoratori dipendenti e nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni contrattuali nelle altre tipologie di collaborazione.

In caso di violazione da parte di uno o più componenti del C.d.A., l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale saranno informati, da parte dell'Organismo di vigilanza, della circostanza della violazione, al fine di assumere gli opportuni provvedimenti.

Ogni comportamento, posto in essere da consulenti esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Codice, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle clausole

contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto e l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora da tale comportamento la Società possa subire l'irrogazione di misure sanzionatorie.

7.8 Definizione delle sanzioni

La definizione delle sanzioni da irrogare sarà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'amministratore e del dipendente, all'eventuale presenza di precedenti disciplinari a carico, all'intenzionalità del comportamento posto in essere ed alla gravità, in termini di livello di rischio per la Società, del comportamento stesso.