



# CODICE ETICO

Ex. D.Lgs. 231/2001

Approvato in revisione 1 dal Consiglio di Amministrazione  
nella seduta del 19.12.2013

**INDICE**

1.	PREMESSA .....	4
1.1	Il Codice Etico .....	4
1.2	Il Codice e il Gruppo .....	4
1.3	Destinatari del Codice Etico .....	5
1.4	Impegni per la conoscenza a attuazione del Codice Etico .....	6
1.5	Impegni dei responsabili e valenza verso terzi .....	6
2.	PRINCIPI GENERALI .....	7
2.1	Rispetto della Legge .....	7
2.2	Corretta gestione societaria .....	7
2.3	Gestione contabile, amministrativa e finanziaria .....	8
2.4	Qualità e sicurezza dei prodotti .....	9
2.5	Valore della persona .....	10
2.6	Selezione e formazione .....	10
2.7	Condizioni di lavoro .....	11
2.8	Imparzialità .....	11
2.9	Sicurezza sul lavoro .....	12
2.10	Tutela dell'ambiente .....	12
2.11	Conflitto di interesse .....	13
2.12	Corretta gestione delle informazioni .....	13
2.13	Reati informatici .....	14
2.14	Riciclaggio .....	14
2.15	Concorrenza .....	15
3.	CRITERI DI CONDOTTA.....	16
3.1	Relazioni con dipendenti e collaboratori .....	16
3.2	Relazioni con i clienti .....	16
3.3	Relazioni con i fornitori .....	17
3.4	Relazioni con i soci e gli organi di controllo .....	18
3.5	Relazioni con la Pubblica Amministrazione .....	19



---

3.6	Relazioni con la cittadinanza e il territorio .....	21
3.7	Relazioni con mezzi di comunicazione .....	21
3.8	Relazioni con altre istituzioni.....	22
4.	MODALITA' DI ATTUAZIONE.....	23

## 1. PREMESSA

### 1.1 Il Codice Etico

Codè CRAI Ovest è consapevole che “l’etica”, intesa come “condotta” costituisce valore e condizione di successo e considera l’applicazione puntuale dei disposti di Legge un prerequisito della propria attività; pertanto, in linea con la legislazione Italiana ed Internazionale, si impegna nello sviluppo e applicazione di tutte le iniziative che concorrano a promuovere l’etica d’impresa ed ha scelto di adottare i comportamenti le cui linee di indirizzo sono tracciate nel presente Codice Etico (di seguito chiamato anche “Codice”).

Il Codice è un documento che, al di là ed indipendentemente da quanto stabilito dal D.Lvo n. 231/01, definisce i principi di condotta negli affari ed assolve quindi al compito di identificare i valori che stanno alla base del modo in cui l’azienda intende essere e fare impresa, proponendosi come modello di riferimento per tutti coloro che operano e che hanno rapporti con essa. Il Codice, quindi:

- raccoglie ed esplicita i principi, i valori, le attitudini gli impegni e gli standard di comportamento che i destinatari devono far propri nell’esercizio della propria attività, accettando assetti, ruoli e regole della cui violazione assumono la personale responsabilità;
- deve ritenersi uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal Legislatore.

### 1.2 Il Codice e il Gruppo

Il Codice Etico viene emesso ed approvato dall’organo amministrativo di Codè CRAI Ovest e recepito dagli organi amministrativi di tutte le società controllate che diventano, pertanto, destinatarie dei principi in esso riportati e la cui applicazione devono impegnarsi ad attuare direttamente richiedendola nel contempo ai propri destinatari.

Il Codice è strutturato nei seguenti macro-capitoli:

- principi generali ispiratori dell’attività del Gruppo Codè CRAI Ovest, da utilizzarsi nei rapporti con i portatori di interesse che abbiano a qualsiasi titolo contatti con il Gruppo

Codè CRAI e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che sono dal Gruppo poste in essere o i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti da dette attività;

- criteri di condotta che forniscono le linee guida alle quali i destinatari sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

### **1.3 Destinatari del Codice Etico**

In relazione a quanto riportato al paragrafo precedente sono da considerarsi “destinatari” gli organi sociali e i dipendenti di Codè CRAI Ovest e delle aziende sulle quali Codè CRAI Ovest esercita il controllo.

La funzione di “carta dei valori” rivestita dal Codice Etico è differente e più ampia rispetto a quella propria del modello di organizzazione, gestione controllo adottato ex D.Lvo n. 231/01; pertanto, sono considerati Destinatari del Codice Etico anche soci, fornitori, i clienti e qualsiasi altra persona che non risulti stabilmente e strutturalmente inserita nell’organizzazione delle aziende, i lavoratori autonomi, i consulenti e i professionisti esterni e, più in generale, ogni controparte contrattuale nel senso che il “Gruppo Codè CRAI” si aspetta che i relativi canoni di comportamento siano da costoro condivisi e osservati a prescindere dal tassativo assoggettamento ad un regime di direzione e vigilanza e, quindi, di responsabilità derivata o indiretta.

In tale ottica il Codice Etico sarà considerato come parte integrante del rapporto giuridico e/o del contratto stipulato dal “Gruppo Codè CRAI” con i suddetti destinatari, che potrà essere quindi receduto e/o risolto, nei limiti di quanto consentite dalla natura e dalla disciplina del rapporto, ove il “Gruppo Codè CRAI” venga a conoscenza di comportamenti, da parte dei destinatari, assunti in violazione dei principi e canoni di comportamento di cui al presente Codice.

A tal fine, assunta l'inapplicabilità del sistema disciplinare contenuto nei ulteriori documenti del modello di organizzazione e gestione, si farà ricorso ad apposite clausole risolutive espresse ovvero agli altri possibili rimedi/misure ricavabili dalla natura del rapporto giuridico e specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del presente Codice.

#### **1.4 Impegni per la conoscenza a attuazione del Codice Etico**

In considerazione di quanto sopra riportato il "Gruppo Codè CRAI":

- garantisce la tempestiva diffusione e/o la conoscibilità del Codice al suo interno e, comunque, presso tutti i Destinatari;
- fornisce un adeguato sostegno informativo;
- si adopera affinché tutti i Destinatari siano tenuti a rispettarlo;
- si adopera affinché tutti i Destinatari possano segnalare eventuali carenze e contribuiscano così attivamente alla sua attuazione;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza dei Destinatari;
- si impegna perché l'applicazione dei contenuti del Codice sia verificata.

#### **1.5 Impegni dei responsabili e valenza verso terzi**

Gli amministratori, direttori e responsabili di funzione hanno l'obbligo di perseguire un comportamento che risulti essere un modello per tutti i dipendenti, impegnandosi a diffondere i concetti riportati nel Codice presso i propri referenti ed a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca l'applicazione, mediante il pieno coinvolgimento e aggiornamento degli interessati.

I dipendenti del "Gruppo Codè CRAI", in ragione dei loro ruoli e competenze nell'ambito dei processi aziendali, avranno impegno e cura, nei confronti di terzi di informare adeguatamente

circa gli impegni ed obblighi, loro applicabili, previsti dal Codice Etico e di richiedere il rispetto di tali obblighi informando le funzioni interne preposte in caso di mancato adempimento.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 Rispetto della Legge**

Il "Gruppo Codè CRAI" riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi dove essa dovesse operare e richiede ai Destinatari la conoscenza delle legge applicabile al processo di propria competenza.

Il rispetto della legge è sostenuto mediante programmi di formazione e sensibilizzazione applicati ad ogni livello, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e di personale di specifica competenza su particolari tematiche (RSPP per le leggi relative alla sicurezza sul lavoro).

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta da parte dei Destinatari senza l'osservanza delle leggi vigenti.

E' vietato inoltre qualsiasi tentativo di indurre le persone a mettere in atto comportamenti contrari alla Legge.

### **2.2 Corretta gestione societaria**

Le aziende del Gruppo perseguono il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della Legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge, di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori, di formare o aumentare

fittiziamente il capitale sociale di soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

### **2.3 Gestione contabile, amministrativa e finanziaria**

Nelle registrazioni contabili e nella tenuta della documentazione devono essere rispettati i principi della veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza, permettendo ad azionisti, organi di controllo e altri enti terzi la possibilità di avere un'immagine "trasparente" della situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle aziende del "Gruppo Codè CRAI". Nell'ambito della propria attività ciascuno deve:

- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare ed archiviare la documentazione in modo tale da permettere una semplice tracciabilità;
- consentire l'effettuazione di controlli che attestino la correttezza e la finalità dell'operazione svolta;
- fornire agli organi di controllo preposti le informazioni necessarie al fine di effettuare le opportune verifiche.

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

Gli organi amministrativi fanno in modo che le operazioni di carattere finanziario siano sempre caratterizzate da trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti devono attenersi a quanto previsto dalle procedure interne, in modo che:

- siano identificati i responsabili del processo decisionale e di autorizzazione delle operazioni;

- le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei livelli di responsabilità;
- i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Nell'ambito della gestione finanziaria, infine, viene adottata una procedura ispirata ai criteri di prudenza e di rischio limitato nella scelta delle operazioni di finanziamento o investimento; questa procedura prevede il divieto di porre in essere operazioni di tipo speculativo.

Gli organi amministrativi delle aziende del "Gruppo Codè CRAI" si impegnano, inoltre, alla diffusione di programmi di informazione ed aggiornamento sui reati in materia societaria rivolti al personale interessato.

#### **2.4 Qualità e sicurezza dei prodotti**

Il "Gruppo Codè CRAI" si impegna richiedendolo nel contempo ai destinatari del presente Codice, in particolari ai soci, nel perseguimento della propria missione attraverso l'offerta prodotti di qualità (qualifica essenziale del prodotto in relazione alla sua utilizzabilità, pregio, grado di conservazione, genuinità) a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti, assicurando l'immissione nel mercato di prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie applicabili in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori sicurezza e qualità ed attivandosi prontamente a notizia di anomalie relative alla conformità del prodotto.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è inoltre improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità; in particolare, nella comunicazione con i clienti, viene assicurata completezza, correttezza e

chiarezza di tutte le informazioni inerenti caratteristiche, contenuti, denominazione, natura e provenienza dei prodotti.

## **2.5 Valore della persona**

La gestione dei rapporti interpersonali all'interno del "Gruppo Codè CRAI" deve essere sviluppata evitando ogni forma di abuso (sfruttando inquadramenti gerarchici, condizioni di vantaggio o ignoranza e/o incapacità delle controparti) che si trasformi in esercizio del potere, lesivo della dignità e autonomia della persona, e qualsiasi tipo di molestia.

Le aziende del "Gruppo Codè CRAI" salvaguardano i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrastano qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o aggressivo; i vertici aziendali, i dirigenti ed i responsabili aziendali, nello svolgimento delle proprie mansioni, dovranno costantemente attenersi ad una condotta moralmente, eticamente e professionalmente ineccepibile e rappresentare per tutti i dipendenti un modello di riferimento. I dipendenti devono costantemente favorire la collaborazione con i colleghi, garantendo un clima aziendale ispirato al rispetto reciproco, coesione e spirito di gruppo e trasmettendolo verso l'esterno; tutti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata, evitando comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di terzi o comportamenti esplicitamente vietati dalle procedure aziendali.

Nei rapporti gerarchici è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci agli organi di controllo aziendali od esterni; il divieto vale in particolare nel caso in cui la persona sia chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

## **2.6 Selezione e formazione**

La selezione del personale è condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati; le aziende del "Gruppo Codè CRAI"



operano affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza; le informazioni richieste nelle fasi di selezione sono quelle necessarie alla valutazione delle competenze, rispettando la normativa sulla privacy.

Il “Gruppo Codè CRAI” attribuisce alla formazione del personale valore primario e qualificante per la propria attività e dedica risorse e strumenti adeguati al raggiungimento degli obiettivi definiti con particolare attenzione alla idoneità dei prodotti venduti, alla sicurezza sul lavoro, alla tutela dell’ambiente alla gestione e trattamento dei dati alle tematiche riferite al modello 231 ed in generale al rispetto delle leggi applicabili ai propri processi; il personale coinvolto deve partecipare ai momenti di coinvolgimento e formazione con spirito di collaborazione.

## **2.7 Condizioni di lavoro**

Il “Gruppo Codè CRAI” si impegna ad osservare verso i dipendenti la disciplina giuslavoristica di ogni fonte, normativa e contrattuale collettiva, del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita, in particolare in materia di orario di lavoro, trattamenti retributivi, condizioni di lavoro ed ambienti di lavoro.

Le aziende del Gruppo non impiegano alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero non impiegano persone di età inferiore a quella stabilita per l’avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita; si impegnano nel contempo a non instaurare o mantenere rapporti d’affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

## **2.8 Imparzialità**

Identico comportamento deve essere adottato verso qualsiasi interlocutore con cui si entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal

ruolo istituzionale del soggetto, evitando ogni tipo di discriminazione in base al sesso, alla sessualità, alla razza, alle opinioni politiche, alla nazionalità.

### **2.9 Sicurezza sul lavoro**

Nel rispetto della legislazione vigente, le aziende del “Gruppo Codè CRAI” si impegnano costantemente al fine di garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti e collaboratori, adottando tutte le misure necessarie.

Gli amministratori mettono a disposizione risorse adeguate per la prevenzione dei rischi legati alla sicurezza ed igiene del lavoro e per il costante aggiornamento e la formazione del personale ai vari livelli di responsabilità.

Le funzioni individuate nell’organigramma della sicurezza devono attuare i compiti previsti dalle procedure interne per il controllo dell’applicazione delle regole di prevenzione stabilite, anche in relazione di clienti e fornitori che dovessero operare all’interno dei luoghi di lavoro aziendali.

Tutti i lavoratori devono rispettare le misure di prevenzione e sicurezza stabilite.

### **2.10 Tutela dell’ambiente**

Nello svolgimento delle attività le aziende del “Gruppo Codè CRAI” si impegnano a salvaguardare l’ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio; a tal fine si richiede l’impegno di tutti i dipendenti al rispetto della normativa nazionale e locale in materia ambientale ed alle procedure aziendali predisposte; alle funzioni espressamente individuate si richiede di monitorare l’applicazione anche ai fornitori che dovessero essere coinvolti nei processi aziendali.

L’impegno precipuo degli amministratori è indirizzato al costante investimento in risorse dedicate alla ricerca della miglior tecnologia possibile ai fini di minimizzare l’impatto ambientale diretto e prevenire eventuali situazioni dannose in caso di emergenza.

### **2.11 Conflitto di interesse**

Si eviteranno situazioni nelle quali gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti coinvolti siano o possano apparire in “conflitto d’interesse”, inteso come:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell’azienda;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell’azienda;
- svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell’azienda.

Il personale non deve, anche al di fuori dell’attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni, informando della eventuale condizione di conflitto di interesse, gli organi aziendali preposti oppure l’Organismo di Vigilanza.

### **2.12 Corretta gestione delle informazioni**

La comunicazione e la diffusione di dati e di informazioni dovrà essere effettuata avendo cura di verificarne preventivamente la correttezza e la completezza al fine di non ingenerare all’esterno convincimenti errati od imprecisi sulla società.

Si devono tenere strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nello svolgimento della propria attività lavorativa; esse non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all’interno né all’esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I destinatari:

- qualora venisse loro richiesto di comunicare o diffondere dati e informazioni aziendali riservate, dovranno astenersi, se non autorizzati, dal fornire informazioni, indirizzando la richiesta alla funzione aziendale competente;

- nel caso, si impegnano a fornire le informazioni in modo completo, accurato e tempestivo;
- si astengono dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti;
- garantiscono la riservatezza richiesta dalle circostanze o prevista dalla legge per ciascuna notizia appresa durante lo svolgimento della propria funzione all'interno dei processi aziendali;
- si impegnano a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività;
- acquisiscono e trattano (utilizzano, comunicano o divulgano) i dati secondo quanto previsto dalle procedure aziendali.

### **2.13 Reati informatici**

Nelle attività aziendali delle società del "Gruppo Codè CRAI" è fatto divieto di modificare falsificare o alterare la documentazione in formato elettronico, accedere abusivamente (al solo scopo di accedervi, oppure al fine di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni) a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica di proprietà di terzi.

Quest'ultimo divieto è valido anche e in particolare per l'accesso ai portali della Pubblica Amministrazione o ai sistemi informatici o telematici di enti che gestiscono dati di pubblica utilità.

Si richiede ai destinatari il pieno rispetto dei regolamenti aziendali per l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche (apparecchiature, attrezzature, software ed hardware) di gestione dati e comunicazioni.

### **2.14 Riciclaggio**

Il "Gruppo Codè CRAI" si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti inoltre a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

### **2.15 Concorrenza**

Nella consapevolezza della rilevanza fondamentale dell'esistenza di un mercato competitivo il "Gruppo Codè CRAI" si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza applicabili.

Pertanto i Destinatari sono tenuti ad evitare pratiche tali da rappresentare una violazione a dette leggi.

### **3. CRITERI DI CONDOTTA**

#### **3.1 Relazioni con dipendenti e collaboratori**

Le aziende del “Gruppo Codè CRAI” sono convinte che il valore di un’azienda è determinato da propri collaboratori.

Il processo di selezione del personale è “trasparente” e contrasta ogni forma di agevolazione verso il personale della Pubblica Amministrazione o comunque in “conflitto di interesse”; sono scoraggiati ogni forma di assunzioni basate unicamente su un approccio di tipo “clientelare”, privilegiando l’analisi dei bisogni di competenza.

Le società impediscono qualsiasi forma di discriminazione verso i propri collaboratori attuando politiche di valorizzazione e sviluppo professionale; le valutazioni per eventuali avanzamenti di carriera sono effettuate in base a valutazioni delle competenze e capacità; gli eventuali premi di risultato sono stabiliti secondo regole definite.

D’altro canto dipendenti sono tenuti al rispetto degli obblighi sottoscritti nel contratto stipulato e delle indicazioni contenute nel presente Codice e annessa documentazione applicabile ai processi o attività di competenza.

#### **3.2 Relazioni con i clienti**

L’impegno del “Gruppo Codè CRAI” è rivolto a garantire ai clienti adeguati standard qualitativi e di conformità alla legge per i prodotti e i servizi offerti, ponendo estrema attenzione ai loro bisogni e garantendo la completa evasione degli impegni assunti e la raccolta e gestione degli eventuali reclami.

Nelle relazioni commerciali, sono proibite:

- pratiche e comportamenti fraudolenti;
- atti di corruzione;
- favoritismi;

- atti di concorrenza compiuti con violenza o minaccia;
- violazioni di brevetti e proprietà industriali;
- azioni di sollecitazione indebita verso i clienti affinché compiano atti a vantaggio delle aziende del Gruppo, con violazione degli obblighi del loro ufficio, cagionando danni alla propria società; questo principio è tanto più valido se tali sollecitazioni risultano integrate da promessa di danaro o altra utilità.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere:

- completi, chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori, evitando clausole comprensibili solo al personale esperto;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette.
- veritieri circa i servizi offerti e tutte le informazioni dichiarate.

Nei successivi rapporti con i clienti i dipendenti devono seguire scrupolosamente le procedure interne previste, operando con cortesia, professionalità e disponibilità nel rispetto di quanto previsto nei contratti.

Non sono ammessi regali e omaggi di entità tale da poter essere considerati sproporzionati rispetto a normali politiche commerciali e di cortesia; la eventuale formulazione di omaggi a terzi, di modico valore, deve rispettare le regole procedurali interne.

### **3.3 Relazioni con i fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo con pari opportunità per ogni fornitore, nel rispetto della legge, in particolare per quanto riguarda l'idoneità dei prodotti commercializzati, il rispetto delle regole relative alla sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente, la tutela del diritto d'autore e di eventuali brevetti e titoli di proprietà industriale.



La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza ed assicurando una concorrenza adeguata, tenendo conto delle proposte di diversi fornitori.

Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice e le regole aziendali interne, l'azienda del "Gruppo Codè CRAI" interlocutrice è legittimata a prendere provvedimenti fino all'interruzione del rapporto contrattuale.

I responsabili coinvolti hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione, scelta ed aggiudicazione delle forniture e controllo dei prodotti e dei servizi forniti, per quanto di competenza ed in relazione al rispetto delle procedure interne.

Non è ammessa l'accettazione, per sé e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari, qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia.

Qualsiasi dipendente che riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

Non sono ammesse azioni di sollecitazione indebita verso i fornitori affinché compiano atti a vantaggio delle aziende del Gruppo, con violazione degli obblighi del loro ufficio, cagionando danni alla propria società; questo principio è tanto più valido se tali sollecitazioni risultano integrate da promessa di danaro o altra utilità.

### **3.4 Relazioni con i soci e gli organi di controllo**

Il "Gruppo Codè CRAI" crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo la completezza di informazione, la trasparenza e l'accessibilità ai dati ed alla documentazione, secondo i principi di legge ed in particolare operando per la concreta attuazione del principio democratico proprio delle società cooperative.

L'ente promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico, vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi estranei o contrari all'oggetto sociale, od operando in modo antitetico e confliggente con esso.

L'assemblea dei soci è il momento privilegiato per l'instaurazione di un dialogo tra soci e Consiglio di Amministrazione.

La società si impegna a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

Gli amministratori sono tenuti a partecipare in modo continuativo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e a denunciare, anche all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi situazione in cui siano titolari di un interesse per conto proprio o di terzi che li coinvolga, astenendosi in presenza di tali situazioni dal partecipare ai processi deliberativi del Consiglio di Amministrazione.

Sono inoltre tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti.

Lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione attribuito a soci, altri organi sociali o società di revisione deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni o documenti richiesti.

Analogo comportamento deve essere attuato da parte di tutto il personale, con spirito di collaborazione e disponibilità, nel caso di controlli svolti dalle autorità pubbliche di vigilanza.

### **3.5 Relazioni con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche e Autorità Pubbliche di Vigilanza e Controllo devono essere caratterizzati da:

- comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività di riferimento;
- destinazione delle somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, agli scopi per cui erano destinati;
- redazione e/o raccolta e conservazione dei verbali dei procedimenti relativi alle ispezioni e controlli o degli incontri ritenuti di particolare interesse ed importanza.

Nelle relazioni con gli esponenti della Pubblica Amministrazione con i quali il “Gruppo Codè CRAI” intrattenga rapporti e con interlocutori in rappresentanza di enti concessionari di pubblico servizio, gli omaggi e i regali devono essere di natura e valore tale da non influenzare l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

E’ vietato:

- esaminare o proporre a dipendenti, consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, che possano avvantaggiarli in modo indebito;
- promettere od offrire, a loro od a terze persone da costoro segnalate, la prestazione di consulenze di qualunque genere e a qualunque titolo;
- promettere o fornire loro, od a terze persone da costoro segnalate, servizi o lavori di utilità personale;
- favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti, da consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività; tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente dalla Società tramite i propri dipendenti, tanto se realizzati indirettamente tramite persone non dipendenti che agiscano per conto della Società stessa;
- offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;

- predisporre od esibire documenti (siano essi su supporto cartaceo o informatico) falsi o alterati, sottrarre od omettere di presentare documenti, alterare o utilizzare indebitamente loghi, segni o marchi distintivi;
- tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione o, comunque, fornire informazioni non veritiere;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando tale situazione possa creare conflitti d'interesse.

### **3.6 Relazioni con la cittadinanza e il territorio**

Le aziende del "Gruppo Codè CRAI" sono consapevoli dell'influenza che le loro attività possono avere sul contesto sociale circostante; conseguentemente si impegnano in programmi ed iniziative anche in collaborazione con le istituzioni pubbliche locali, non effettuano operazioni di finanziamento diretto e indiretto a partiti politici, sponsorizzazioni di alcun genere con finalità di propaganda politica o erogazioni di contributi a organizzazioni con le quali potrebbero trovarsi in conflitto di interesse.

### **3.7 Relazioni con mezzi di comunicazione**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, sono tenuti solo dal Presidente, dal Vice-Presidente. Possono essere tenuti anche dagli altri dipendenti o soggetti purché espressamente a ciò delegati. Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della azienda. E' vietata la divulgazione di notizie false.

**3.8 Relazioni con altre istituzioni**

Il rapporto di collaborazione con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Interne dei Lavoratori è gestito in base ai principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni contenute nel Contratto Nazionale di riferimento e delle leggi in vigore.

#### **4. MODALITA' DI ATTUAZIONE**

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Codè CRAI Ovest e recepito dagli organi amministrativi di ciascuna società controllata; l'organo amministrativo di Codè CRAI Ovest ha la responsabilità dell'aggiornamento del Codice rispetto all'evoluzione della normativa e della organizzazione di Gruppo.

L'attuazione delle indicazioni previste dal Codice Etico si esplica nelle seguenti regole operative.

##### **Rispetto delle regole**

Il Codice Etico fa parte di un sistema documentale a supporto del modello di organizzazione e gestione volto a prevenire i reati del D.Lgs. 231/01.

Tutti i "destinatari" sono tenuti alla rigorosa osservanza dei contenuti di tale documentazione.

I dipendenti delle società del "Gruppo Codè CRAI" devono attenersi ai dettati del Codice e della documentazione sopra riportata.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice Etico e nella documentazione del modello di organizzazione e gestione, sono da intendersi come illeciti disciplinari.

E' stato predisposto esposto in luogo accessibile a tutti un regolamento disciplinare, evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni, come previsto dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 a cui deve in ogni caso fare riferimento qualsiasi provvedimento adottato.

##### **Predisposizione di un sistema di controllo**

E' stato nominato un Organismo di Vigilanza, dotato di indipendenza, piena autonomia di azione e controllo con i seguenti compiti:

- controllo applicazione del modello organizzativo in relazione alla struttura aziendale e sua osservanza da parte degli enti aziendali (verifica della coerenza tra comportamenti e modello);
- controllo dell'efficacia del modello cioè della sua capacità di prevenire la commissione dei reati e verifica del mantenimento nel tempo di queste caratteristiche;
- proposte all'organo amministrativo di aggiornamento del modello laddove se ne riscontrino le esigenze;
- formulazione di pareri in merito a specifiche problematiche;
- controlli sul campo;
- valutazione dell'efficacia della formazione;
- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello.

Il personale è richiamato all'interno delle procedure a far confluire all'Organismo di Vigilanza le informazioni stabilite. Devono in ogni caso essere obbligatoriamente trasmessi:

- Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si possa evincere lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti delle società del Gruppo Codè CRAI Ovest in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati richiamati dal decreto;
- relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità o criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- evidenza di procedimenti disciplinari per mancato rispetto delle prescrizioni del modello, e relativi esiti;
- notizie riferite a contenziosi giudiziari e stragiudiziali per i reati richiamati dal Decreto;
- il sistema di deleghe e procure.



**Coinvolgimento**

I contenuti del Codice Etico e documenti correlati sono portati a conoscenza del personale mediante appositi strumenti di comunicazione, formazione ed informazione al fine di diffondere la conoscenza dei principi e delle norme etiche, in particolare per i neoassunti o in caso di cambio di mansione.