margherita+
COOPERATIVA SOCIALE

Codice di Comportamento
(Codice Etico)

REV 6 - 25/01/2023

margherita+
COOPERATIVA SOCIALE

CODICE DI COMPORTAMENTO

1. PREMESSA
2. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE
3. PRINCIPI GENERALI
4. RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI
5. NORME DI COMPORTAMENTO
6. RISORSE UMANE
   - 6.1 Selezione del personale
   - 6.2 Rapporto di lavoro
   - 6.3 Gestione del personale
   - 6.4 Formazione
   - 6.5 Luogo di lavoro
   - 6.6 Rapporti in Azienda
7. POLITICA PER LA QUALITA'
8. ORGANIZZAZIONE INTERNA
9. SALUTE E SICUREZZA
10. RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY
11. TRASPARENZA CONTABILE
12. RAPPORTI CON TERZI
13. INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO
14. FORNITORI DI BENI E SERVIZI
15. COLLABORATORI ESTERNI
16. COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE
17. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
    - 16.1 Principi di riferimento
    - 16.2 Omaggi, regali e benefici
18. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

margherita+
COOPERATIVA SOCIALE

1. PREMESSA

La Cooperativa promuove il proprio impegno e quello dei suoi dipendenti per assicurare che le attività della Società siano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, e nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in generale.
Al fine di formalizzare i valori fondamentali ai quali la Società si ispira, è stato definito il presente Codice Etico, strumento di deontologia aziendale, allegato al Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di diffondere i principi e gli standard di comportamento alla base dell'attività.
I principi contenuti nel Codice Etico si applicano al Consiglio di Amministrazione, ai Dipendenti, ai Collaboratori Esterni (consulenti, prestatori di servizi etc.) e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con la Cooperativa, e rappresentano un esplicito riferimento nello svolgimento dei propri compiti e funzioni (interni o esterni), nella convinzione che l'etica nella gestione vada perseguita quale presupposto della buona crescita economica dell'impresa, mantenendo saldi i principi espressi nel presente Codice.
L'osservanza dei principi contenuti nel Codice è condizione fondamentale per iniziare o proseguire rapporti di collaborazione di qualsiasi natura con la Società.

2. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

La Società procede con il presente Codice a formalizzare i Principi Etici e gli standard comportamentali già adottati in via di prassi, rendendoli vincolanti per i Destinatari.
La Società conduce la propria attività interna ed esterna rispettando in modo imprescindibile le leggi vigenti, le regole del mercato e osservando i principi contenuti nel presente Codice. La Società, inoltre, si dichiara libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non rispettarne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.
A tal fine, la Società intende condividere i principi del presente Codice con tutti i suoi interlocutori (c.d. Destinatari) con i quali ha relazioni di lavoro e commerciali per realizzare la propria Missione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono destinatari del presente Codice i Dipendenti, gli Amministratori, i Collaboratori in senso lato, la Pubblica Amministrazione, gli utenti, i Fornitori di beni e servizi, i Concorrenti, le Organizzazioni politiche e sindacali.
Dipendenti e Collaboratori in senso lato devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento della Società e per rafforzarne la reputazione. Devono quindi dare l'esempio nell'attuare i contenuti del Codice e hanno la responsabilità di operare affinché le disposizioni etico-comportamentali e le procedure operative aziendali siano applicate.
L'inosservanza dei principi del Codice Etico da parte dei Dipendenti costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi delle normative e dei contratti vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, C.C.N.L. di riferimento, ecc.).

3. PRINCIPI GENERALI

In qualità di membro della comunità, la Società si impegna a far rispettare, al proprio interno e nei rapporti con l'esterno, le leggi vigenti, comprese le normative che regolano la concorrenza.
La Società assicura nella conduzione delle attività il rispetto dei principi etici universalmente riconosciuti e sanciti negli standard internazionali, quali:

- la trasparenza e la diligenza d'azione;
- la correttezza;
- la lealtà;
- l'onestà e l'imparzialità;
- il ripudio di ogni discriminazione;

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente, in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, i propri dipendenti, utenti, fornitori, azionisti e interlocutori in genere.
La Società non finanzia e non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici, e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, fermo il rispetto della normativa applicabile.
La Società persegue i propri obiettivi economici attraverso l'esperienza, l'attenzione alle esigenze del cliente e la costante ricerca dell'eccellenza nella qualità di prodotti, respingendo il ricorso a forme sleali di competizione o a comportamenti illegittimi o scorretti nei confronti di qualsivoglia interlocutore (clienti, fornitori, azionisti, dipendenti, pubbliche autorità,

concorrenti, ecc.). In particolare sono vietati comportamenti che possano risultare pregiudizievoli per l'interesse e/o l'immagine della Società.
La Società si impegna a implementare e mantenere efficienti sistemi organizzativi di controllo volti a vigilare e, possibilmente, prevenire la messa in atto di comportamenti in violazione delle norme su menzionate da parte di dipendenti e collaboratori.
La Società tutela e valorizza le proprie risorse umane, attraverso l'applicazione di principi di correttezza nelle fasi di selezione, valutazione e formazione del personale.

4. RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

L'Organo amministrativo e i Dipendenti si impegnano a fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di appartenenza, dei diritti ed obblighi in capo alla Società derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e a non porre in essere comportamenti che possano ledere, in qualsiasi modo, gli interessi della Società.
La Società si impegna a verificare periodicamente la conformità dell'organizzazione e dei propri processi alle vigenti disposizioni legislative applicabili ed agli accordi e gli impegni sottoscritti, impegnandosi a conseguire e mantenere il loro completo e pieno rispetto.
Tutti i Dipendenti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali. In particolare ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata e chiara documentazione in modo tale da consentire il controllo sulle ragioni, responsabilità e caratteristiche delle diverse fasi.
Qualora l'Organo amministrativo o i Dipendenti vengano a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, violazione delle norme e dei principi fissati dai codici aziendali sono tenuti a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza che provvederà alle operazioni di controllo e ad attivare gli eventuali provvedimenti disciplinari.

5. NORME DI COMPORTAMENTO

Qualsiasi soggetto, interno o esterno alla Società, ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Cooperativa che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, utilizzandoli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, ed impedendone ogni uso improprio.
I Dipendenti sono tenuti a mantenere un comportamento decoroso e orientato al rispetto delle sensibilità altrui e all'immagine della Società. Sono vietati i comportamenti che possano creare situazioni di pericolo nei luoghi di lavoro e nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa; in particolare sarà ritenuto responsabile chiunque abbia operato, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche e/o stupefacenti, oppure abbia consumato o ceduto a qualsiasi titolo tali sostanze durante l'orario di lavoro.
I Dipendenti sono tenuti ad operare, a tutti i livelli, secondo criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, diligenza e reciproco rispetto.
Nella gestione dei rapporti di gerarchia, l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza in modo da valorizzare l'apporto dei singoli in ottica dell'obiettivo comune, evitando ogni forma di abuso che possa trasformare l'autorità in potere lesivo della dignità e dell'autonomia del dipendente.
Nei rapporti di affari con utenti e fornitori è fatto divieto di offrire o ricevere doni (ad esempio dazioni, benefici, omaggi, ecc…) o trattamenti di favore (ad esempio atti di cortesia e di ospitalità, opportunità di impiego, scelta del fornitore non conveniente, ecc…) salvo che siano di natura e valore modico, tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.
Il Dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da utenti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve avvertire il proprio responsabile che provvederà ad informare gli specifici organi aziendali al fine di attivare le opportune verifiche.
Il Consiglio di Amministrazione ha il dovere di:

- partecipare in modo assiduo alle riunioni alle quali è invitato;
- espletare gli incarichi di propria competenza con lealtà e correttezza, operando nell'interesse degli obiettivi della Società;
- favorire la comunicazione attraverso la condivisione di informazioni chiare, complete e veritiere, con particolare riferimento alle informazioni rilevanti ai fini della redazione del bilancio.

6. POLITICA PER LA QUALITA'

margherita+
COOPERATIVA SOCIALE

Margherita+ persegue il miglioramento continuo in professionalità, efficacia ed efficienza, misurandosi e confrontandosi costantemente con obiettivi chiari e tangibili.
MARGHERITA + Soc. Coop. Soc. reputa strategico:

- Creare e mantenere in tutta l'organizzazione la consapevolezza dell'importanza di soddisfare le esigenze del Cliente e delle Parti Interessate tutte;
- Promuovere la gestione del rischio all'interno della cooperativa prevenendo i pericoli potenziali e le non conformità;
- Promuovere, responsabilizzare e sostenere lo sviluppo personale degli addetti e di tutti i ruoli aziendali;
- Dare assistenza continua durante l'erogazione del servizio;
- Mantenere informato il personale sulla filosofia della qualità;
- Promuovere il contributo di tutte le figure aziendali per l'efficacia del sistema;
- Mantenere informato il personale sulle implicazioni che derivano dal non essere conformi ai principi e ai requisiti sanciti;
- Rispettare le leggi in vigore e le normative;
- Promuovere e diffondere il miglioramento continuo della qualità;
- Misurare l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di gestione tramite il riesame periodico dello stesso;
- Disporre di dati e analisi periodiche;

Ottenere un soddisfacente risultato economico.
MARGHERITA + Soc. Coop. Soc. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori e dipendenti, condizioni di lavoro che rispettano la dignità individuale e ambienti sicuri e salubri. MARGHERITA + Soc. Coop. Soc. si impegna al rispetto dei requisiti legali e di tutti i requisiti delle Parti Interessate, impliciti ed espliciti, anche in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro.
Essa, inoltre, si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a promuovere la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, a perseguire obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno alle finalità più generali dell'organizzazione.
In particolare MARGHERITA + Soc. Coop. Soc. è impegnata ad attuare, implementare e mantenere un sistema di gestione della salute e sicurezza del lavoro in un'ottica di miglioramento continuo che consente di:

- valutare i rischi che non possono essere completamente eliminati e pianificare un adeguato programma di prevenzione;
- eliminare o ridurre i rischi per la sicurezza e salute, dei lavoratori e delle parti interessate, associati alle attività svolte;
- fornire idonei dispositivi di protezione ai lavoratori interni;
- impartire adeguate istruzioni ai dipendenti ed alle altre parti interessate individuate;
- vigilare sull'applicazione delle misure di sicurezza adottate;
- garantire il rispetto delle regole del modello organizzativo 231 e del presente codice etico;
- informare, formare e sensibilizzare tutti i lavoratori interni affinché svolgano i loro compiti in sicurezza e assumano le loro responsabilità in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro, facendo presente quelle che possono essere le varie implicazioni discostandosi da quanto prescritto;
- partecipare, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza;
- far si che la progettazione dei luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera;
- diffondere l'informazione sui rischi aziendali a tutti i lavoratori ed agli operatori esterni;
- ad aggiornare la formazione dei lavoratori e dei collaboratori (a vario titolo) con specifico riferimento alla mansione svolta;
- fare fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
- promuovere la cooperazione fra le varie risorse aziendali e la collaborazione con i diversi portatori di interesse;
- a gestire le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali:
- fornire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro;
- favorire la consultazione e la partecipazione dei lavoratori.

MARGHERITA + Soc. Coop. Soc. è impegnata perciò a mantenere, rivedere periodicamente la corretta applicabilità e coerenza del presente Codice e del sistema di gestione, a migliorare costantemente le condizioni di sicurezza e salute adottando un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro adeguato alla propria realtà.
Con la diffusione del presente Codice Etico si da diffusione anche della presente politica sulla sicurezza e salute del luogo di lavoro.

L'obiettivo è quello di sviluppare, all'interno dell'organizzazione, una cultura della sicurezza attraverso strumenti come la prevenzione, la sensibilizzazione di ciascun operatore, il sistema di gestione, i documenti di sistema e i programmi di formazione del personale.
Le attività di MARGHERITA + Soc. Coop. Soc. sono condotte nel rispetto della normativa ambientale vigente, in relazione, in particolare, al problema dell'abbandono dei rifiuti.
MARGHERITA + Soc. Coop. Soc. è impegnato a migliorare le proprie perfomance ambientali, minimizzando, ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, ogni impatto negativo verso l'ambiente circostante, cercando di ridurre il consumo di acqua, energia, detergenti e produzione di rifiuti, favorendone il recupero.
MARGHERITA + Soc. Coop. Soc. per cercare di raggiungere tali traguardi definisce anche degli obiettivi da integrare con la gestione operativa delle proprie attività e coinvolge costantemente tutti i livelli dell'organizzazione attraverso formazioni e addestramenti mirati.
L'applicazione da parte dell'organizzazione di principi e linee guida inerenti il rispetto dell'ambiente naturale circostante e globale ha come obiettivo strategico principale e generale quello di rendere consapevole tutta l'organizzazione della necessità di ottenere la completa soddisfazione delle esigenze del mercato nel completo rispetto dell'ambiente, offrendo un servizio competitivo. A tale scopo è necessario migliorarsi continuamente con la riduzione dell'inquinamento, misurandosi e confrontandosi costantemente con obiettivi chiari e tangibili nonché condivisi con le Parti interessate.
MARGHERITA + Soc. Coop. Soc. si adopera con ogni mezzo a sua disposizione e per quanto in suo potere al fine di:

- responsabilizzare individualmente gli addetti;
- ricercare, ove possibile, la collaborazione e condivisione di tutte le Parti interessate e comunque informare:
  - i soggetti interni, con adeguata diffusione delle informazioni e formazione;
  - i Soci
  - i clienti
  - le terze parti, come:
    - fornitori
    - Istituzioni Pubbliche
    - associazioni
    - la comunità in genere

rendendo pubblici i propri principi.
MARGHERITA + Soc. Coop. Soc. è inoltre impegnata ad attuare, implementare e mantenere un sistema di gestione in un ottica di miglioramento continuo che consente di:

- Migliorare la cultura della qualità e sicurezza alimentare in tutti gli addetti coinvolgendoli e sensibilizzandoli verso l'importanza del proprio ruolo;
- Assicurare che la presente Politica sia diffusa, compresa e condivisa;
- Assicurare che la presente Politica sia diffusa presso l'utenza, la committenza, i fornitori e tutte le parti interessate esterne ed interne;
- Promuovere l'educazione alimentare;
- Congruita di orari con le abitudini alimentari e con le necessità fisiologiche degli utenti;
- Riduzione al minimo dei tempi di percorrenza durante il trasporto
- Far in modo che tutti gli addetti, ciascuno per la parte di propria competenza, rispettino tutte le leggi applicabili al settore;
- Soddisfare le richieste dell'utente e del committente anche svolgendo indagini presso tutte le parti interessate esterne;
- Prevenire, ridurre e/o eliminare le non conformità e le loro cause in quanto fonti di possibili conseguenze nei confronti dell'utenza e della committenza;
- Gestire la crescita professionale degli addetti con formazione e addestramento adeguati e mirati agli aspetti di educazione alla salute e sicurezza degli alimenti;
- Riesaminare almeno annualmente le strategie in ambito della qualità e sicurezza alimentare e la presente Politica;
- Verificare lo status del sistema con audit interni;
- Qualificare i fornitori e controllare le forniture affinchè mantengano nel tempo le prestazioni di qualità e sicurezza richieste ed adeguate al contesto di riferimento;
- Monitorare le performance fissando e riesaminando obiettivi quantitativi e qualitativi;
- Migliorare la qualità e la sicurezza alimentare del prodotto/servizio fornito, in modo sostenibile e compatibilmente con le richieste dell'utenza , della committenza e delle parti interessate.

- Aggiornare ed adeguare il più possibile le valutazioni dei rischi alimentari alla letteratura/normativa tecnica più innovativa e maggiormente di riferimento nell'ambito agroalimentare;
- Sostenere anche finanziariamente il perseguimento della presente politica.

7. RISORSE UMANE

La Società riconosce la centralità delle Risorse Umane e si impegna nella gestione dei rapporti di lavoro al rispetto delle pari opportunità e alla crescita professionale di ogni singolo lavoratore.
La Società si impegna al rispetto dei diritti dei lavoratori secondo quanto previsto dai C.C.N.L e dalle normative vigenti, con particolare riguardo alle normative in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.
La Società si impegna a valorizzare tutti i lavoratori, garantisce pari opportunità a tutti i propri collaboratori e favorisce la crescita professionale di ciascuno, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione.

7.1 Selezione del personale

La selezione del personale è effettuata sulla base delle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le attività aventi per oggetto la selezione del personale sono regolamentate da imparzialità e oggettività nel pieno rispetto dei soggetti coinvolti e degli interessi della Società. Le informazioni richieste sono strettamente funzionali alla verifica degli aspetti professionali, psico-attitudinali ed etici dei candidati e ne viene garantito il trattamento nel rispetto delle normative vigenti sulla *privacy*.

7.2 Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, sulla base della normativa vigente in materia. Il lavoratore è tenuto a sottoscrivere il relativo contratto e l'impegno al rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico. La Società si impegna ad informare i propri dipendenti, in modo completo ed esauriente, sin dal momento della loro assunzione, relativamente ai seguenti aspetti:
- caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- elementi costitutivi il contratto di lavoro;
- normativa e procedure in vigore nella Società;
- Codice Etico;
- sistema di incentivi e possibili provvedimenti disciplinari.

7.3 Gestione del personale

La definizione di ruoli o incarichi ai propri dipendenti, nonché della remunerazione corrisposta, risponde al grado di professionalità raggiunto e mira a garantire una struttura salariale competitiva e in linea con i contesti di riferimento in cui la Società opera.
L'aggiornamento della retribuzione avviene in osservanza dei principi etici e delle normative vigenti ed è determinata attraverso strumenti e metodologie chiare ed eque, portate a conoscenza dei soggetti interessati.

7.4 Formazione

Ogni singolo dipendente deve avere conoscenze e capacità necessarie per svolgere i propri compiti. La Società ritiene che la formazione sia un investimento a lungo termine e pertanto si impegna a creare le condizioni affinché capacità e competenze di ciascun lavoratore possano progressivamente incrementare attraverso le seguenti azioni:
- creare le condizioni per un ambiente di lavoro che possa valorizzare e accrescere le capacità dei singoli e l'espressione delle loro potenzialità;
- riconoscere la crescita professionale attraverso una adeguata applicazione contrattuale, degli accordi con le Organizzazioni Sindacali Aziendali, di un adeguato sistema di premi ed incentivi;
- garantire con periodicità definita specifici programmi di aggiornamento professionale.

7.5 Luogo di lavoro

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro che rispetti la dignità personale di tutti i lavoratori e di tutte le persone che interagiscono con la Società.

A complemento, La Società esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano orientate al rispetto della sensibilità altrui e non diano luogo a molestie. A titolo esemplificativo si intendono per molestie, atti o comportamenti che:

- creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio e di isolamento nei confronti di un singolo o un gruppo di lavoratori;
- operano una ingiustificata ingerenza nell'esecuzione delle mansioni operative;
- ostacolano le prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale;
- offendono l'integrità fisica e morale della persona (molestie sessuali, violenze, ecc.).

7.6 Rapporti in Azienda

La Società si impegna a garantire che i rapporti tra i lavoratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, siano improntati alla correttezza ed educazione reciproca, che venga rispettata la dignità personale dei lavoratori stessi e di tutte le persone che interagiscono con la Società; a tal fine è vietata ogni forma di controllo che possa ledere la personalità del singolo e il suo diritto alla privacy.
In particolare devono essere evitati comportamenti inopportuni, offensivi ed insistenti che abbiano la conseguenza di mettere a disagio la persona a cui sono rivolti e comunque le relazioni di lavoro sia interne che esterne devono essere orientate al rispetto della sensibilità altrui e non devono dar luogo a molestie.
A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si intendono per molestie tutti quegli atti e/o comportamenti che:

- creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio e di isolamento nei confronti di un singolo o un gruppo di lavoratori;
- operano una ingiustificata ingerenza delle mansioni operative;
- ostacolano le prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale;
- offendono l'integrità fisica e morale delle persone (molestie sessuali, violenze, ecc..).

8. ORGANIZZAZIONE INTERNA

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.
Le procedure che regolano le operazioni e perseguono la prevenzione dai reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere adottate nei termini e nella modalità previste in modo tale da consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche delle operazioni, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.
È necessario che le singole operazioni siano eseguite da soggetti diversi nelle varie fasi in cui si articolano per poter garantire il rispetto del principio della separazione dei compiti (*segregation of duties*). Ciò risponde all'obiettivo di definire chiaramente compiti e ruoli ed evitare che siano attribuiti poteri eccessivi a singoli soggetti.
Ogni soggetto che effettua operazioni e/o transazioni aventi per oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti a La Società, deve agire su specifica autorizzazione e archiviare ogni valida evidenza che possa permettere una verifica in ogni momento.
Il Consiglio di Amministrazione, gli organi societari e i Dipendenti sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

9. SALUTE E SICUREZZA

La Società persegue i propri obiettivi nel rispetto della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro. A tal fine, la Società:

- opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative in materia;
- minimizza o annulla, quando possibile, i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- riesamina periodicamente i propri processi, sistemi e obiettivi, alla luce delle nuove informazioni disponibili, ricercando un miglioramento continuo;
- diffonde al proprio interno la cultura della sicurezza, ed effettua periodicamente il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro.

La Società promuove il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro Rappresentanti, al fine di migliorare la Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro, nonché per ridurre gli incidenti, gli infortuni e le malattie professionali.

margherita+
COOPERATIVA SOCIALE

10. RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

I Dipendenti di La Società devono mantenere il riserbo su tutte le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione.
I Dipendenti di La Società devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione sulla tutela della *privacy*, secondo le procedure esistenti e le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia. Inoltre è loro dovere adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

11. TRASPARENZA CONTABILE

Nella predisposizione di documenti e dati contabili, nelle comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e/o al pubblico e nei rapporti con la società che effettua la revisione contabile, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione, i Dipendenti e l'organo devono essere ispirati al rispetto dei principi di accuratezza, trasparenza, correttezza, veridicità e chiarezza.
Tutti i soggetti chiamati alla formazione di documenti da trasmettere agli Amministratori sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni fornite.
Nel caso si operino valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tali registrazioni devono essere effettuate secondo criteri di prudenza e ragionevolezza, tenendo chiara traccia della documentazione utilizzata per la determinazione del valore del bene.
L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Società.

12. RAPPORTI CON TERZI

La Società dà evidenza di aver adottato il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dall'art. 6 D.Lgs. 231/2001 ed esige che, nell'ambito della loro attività professionale, i Dipendenti, gli Organi Sociali, gli utenti, i fornitori, i collaboratori, i consulenti e in generale chiunque abbia rapporti con essa, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, rispettando i principi enunciati nel presente Codice Etico ed osservando puntualmente le leggi ed i regolamenti vigenti.
In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse di La Società può giustificare una condotta non onesta ai sensi del presente paragrafo.

13. INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO

La Società è consapevole che la circolazione di informazioni corrette e la trasparenza dei contenuti delle stesse sono requisiti indispensabili per il mercato, gli investitori e i portatori di interesse in genere.
La Società garantisce opportune forme di comunicazione per rendere disponibili al pubblico, le informazioni necessarie in modo chiaro e comprensibile, nell'ottica di instaurare un dialogo aperto e trasparente con la cittadinanza, le realtà associative, le Istituzioni, gli enti di controllo, e per trasmettere i principi e l'immagine consistente e positiva della Società.
Nell'ambito delle informazioni che concernono la Società sono identificate quali informazioni privilegiate quelle informazioni che necessitano di essere trattate con riservatezza a tutela degli interessi della Società stessa. A titolo d'esempio, sono informazioni privilegiate quelle che si riferiscono a dati economici e finanziari, a dati inerenti progetti d'investimento, acquisizioni, fusioni e strategie commerciali, ecc.
È fatto divieto di diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e/o i suoi Collaboratori in senso lato.

14. FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Le funzioni aziendali che operano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, sono tenute ad osservare le seguenti direttive:

- agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità;
- adottare il principio della separazione dei ruoli, ove possibile;

- adottare formalità atte a documentare le motivazioni alla base delle scelte e degli importi economici;
- osservare e far rispettare le disposizioni di legge e le condizioni contrattualmente previste.

La Società garantisce che, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, riconosce pari opportunità per ogni fornitore. I rapporti con i fornitori sono fondati sulla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

15. COLLABORATORI ESTERNI

L'osservanza da parte dei Collaboratori del Modello e del presente Codice Etico, per le parti di relativa competenza, nonché il rispetto delle normative vigenti, anche in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo del rapporto.
Ciascun Collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza e deve esprimersi in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte degli amministratori nonché di eventuali altri organi di controllo.
Ciascun Collaboratore è tenuto a mantenere il totale riserbo su tutte le informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria collaborazione con la Società. In particolare i Collaboratori che, nell'esercizio della loro funzione, entrino in possesso di dati personali sono tenuti all'assoluto rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della *privacy* e devono operare affinché i dati personali oggetto di trattamento siano:

- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- trattati in modo lecito e secondo correttezza, previa autorizzazione del soggetto interessato;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

16. COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE

La Società ritiene che lo sviluppo delle proprie attività debba avvenire nel rispetto dell'ambiente nel suo complesso e debba creare opportunità per gli abitanti della zona, il proprio *staff* e l'ambiente stesso. Per questo, la Società ritiene necessario mantenere un giusto equilibrio tra responsabilità sociale, ambientale ed economica. A tal fine, la Società:

- opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative ambientali;
- ottimizza l'uso di materie prime ed energia, cercando di ridurne i consumi;
- opera per minimizzare la quantità di rifiuti prodotti, favorendo le modalità di differenziazione, riciclo e recupero;
- riduce al minimo indispensabile qualsiasi fonte di rumore.

17. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per la definizione dei soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione si rimanda alla sezione introduttiva alla Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione ex art. 6 D.Lgs. 231/2001.

17.1 Principi di riferimento

I rapporti con interlocutori appartenenti alla "funzione pubblica" o con interlocutori privati in rappresentanza di enti pubblici devono essere ispirati al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione del principio di imparzialità.
I Dipendenti e gli Amministratori della Società sono tenuti a gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi del presente Codice e dei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.
La Società condanna i comportamenti attivi o passivi volti ad ottenere, da parte dello Stato, degli Organi Comunitari o di altro Ente Pubblico, e/o erogare qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, attraverso:

- esibizione di documenti alterati o falsificati;
- sottrazione o omissione di documenti o informazioni;
- esistenza e permanenza di conflitto di interessi;
- tenuta di comportamenti ingannevoli (ad es. artifici o raggiri), compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico volti ad indurre in errore l'Ente erogatore;

- tenuta di qualunque altro comportamento che possa influenzare indebitamente il giudizio della Pubblica Amministrazione.

17.2 Omaggi, regali e benefici

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad influenzare illegittimamente le decisioni di Pubblici Ufficiali o di Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di conseguire un indebito o illecito profitto o vantaggio.
In particolare sono vietati quei comportamenti che hanno per oggetto:

- l'offerta o la promessa di offrire direttamente o a parenti, amici o affini, denaro, doni o omaggi, salvo non si tratti di doni di utilità d'uso e modico valore (con ciò intendendosi un valore indicativo pari ad un massimo di Euro 150,00 (centocinquanta/00), purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale);
- esaminare o proporre opportunità di impiego per i dipendenti della Pubblica Amministrazione o per loro parenti, amici o affini;
- fornire o ottenere informazioni e/o documenti riservati da cui possa conseguirne un indebito o illecito interesse e/o vantaggio;
- indurre Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- qualsiasi altro comportamento volto ad ottenere un vantaggio tale da compromettere l'integrità di una o entrambe le parti.

L'Organismo di Vigilanza deve valutare se la conduzione degli affari nella fase di assunzione e nella definizione dei rapporti d'affari con controparte Pubblica Amministrazione abbia rispettato la normativa vigente, i principi e le prescrizioni contenuti nel Modello Organizzativo e nel presente Codice.

18. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

È facoltà del Consiglio di Amministrazione di riesaminare in qualsiasi momento il Codice e apportarvi modifiche o integrazioni, sentito il parere e/o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.
Conformemente a quanto previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione, il soggetto deputato a vigilare l'osservanza delle norme del Codice Etico è l'Organismo di Vigilanza, il quale opera in piena autonomia ed è libero di accedere a tutte le fonti informative aziendali utili al suo scopo e ha la facoltà di visionare documenti, dati e protocolli interni.
L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti e i Collaboratori di La Società ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti; la violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in corso e/o illecito disciplinare. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare le eventuali violazioni emerse al Consiglio di Amministrazione, il quale procede con la valutazione delle violazioni segnalate e l'eventuale adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari, sulla base della normativa vigente, del sistema disciplinare interno e di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali.
Per il dettaglio relativo alle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza si rimanda al documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza".

REV 6 - 25/01/2023