

CODICE ETICO

1. Premessa

CEREF svolge dal 1982 attività di formazione, di selezione del personale e di valutazione del potenziale. La cooperativa si occupa di progettazione e realizzazione di processi formativi rivolti a privati, in preparazione al loro ingresso nel mercato del lavoro, collocandosi tra la domanda e l'offerta di lavoro attraverso l'accesso ai finanziamenti pubblici, che utilizza anche per la formazione aziendale. CEREF adotta il presente Codice nel convincimento che gli obiettivi di crescita, sviluppo e tutela dei portatori di interesse debbano e possano coniugarsi con il rispetto dei valori alla base del vivere sociale, con la libera concorrenza e con la buona governance aziendale attuata secondo regole chiare e condivise.

Il codice etico è pertanto parte integrante del modello di organizzazione e controllo adottato dalla Cooperativa. Tuttavia esso non si limita ad individuare soltanto i comportamenti corretti da seguire per scongiurare il rischio di commissione dei reati, ma vuole anche cogliere l'occasione per estendere l'ambito di applicazione alla sfera degli affari, ispirandosi ai più ampi principi di correttezza e trasparenza indispensabili nella conduzione degli stessi, per la salvaguardia degli interessi degli stakeholders, nonché della propria immagine e reputazione.

2. Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti e a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con CEREF stabilmente o anche solo temporaneamente, collaboratori, consulenti, agenti, procuratori e a chiunque operi in nome e per conto della stessa.

Tali soggetti infatti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti, e procedure interne, devono contribuire alla missione aziendale.

Devono inoltre riferire all'Organismo di vigilanza istituito contestualmente all'adozione del modello tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di mala gestione.

Il codice etico va inteso come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.

Approvazione

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

3. Principi etici di riferimento

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso. L'attività di CEREF è interamente improntata ai principi di lealtà, rispetto della persona, trasparenza, rifiuto della corruzione e della concorrenza sleale ed, in generale, al rispetto della normativa vigente.

La Società applica i suddetti principi ad ogni stadio e livello della propria attività, dalla selezione e organizzazione del personale fino alla gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori.

In particolare, CEREF:

- condivide gli obiettivi ed i valori aziendali con i propri dipendenti, collaboratori e clienti, fondando i rapporti professionali sulla lealtà e sulla fiducia;
- evita ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sull'etnia, sulla lingua, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni personali, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sul credo religioso dei propri interlocutori, sull'eventuale adesione o non adesione ad un'associazione sindacale ovvero sull'eventuale cessazione della stessa, nonché ogni discriminazione basata sulla condizione delle persone disabili;
- svolge la propria attività all'insegna della trasparenza, sia nella gestione interna dell'attività aziendale e nell'attribuzione di compiti e responsabilità, sia nei rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni;
- condanna e rifiuta ogni azione non fondata sull'onestà, integrità ed equità;
- promuove il rispetto della normativa vigente come presupposto e linea guida per ogni attività;
- si adopera per la valorizzazione delle risorse umane come elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo dell'impresa;

4. Norme di comportamento aziendale

4.1 Norme di comportamento nei rapporti esterni

Rapporti con i clienti attuali o potenziali

Nei rapporti con i clienti attuali o potenziali, privati o pubblici, è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le procedure interne così come espresse nel Manuale della qualità.

Il cliente deve essere adeguatamente informato circa i servizi offerti e deve essere messo nelle condizioni di operare scelte consapevoli e basate su elementi reali e riscontrabili.

Verso tutti i clienti e in particolare nei rapporti con clienti appartenenti alla Pubblica Amministrazione è vietata qualsiasi forma di pubblicizzazione ingannevole o fuorviante dei servizi forniti dalla Cooperativa, di informazione tendente a non consentire al cliente una valutazione basata su elementi oggettivi e trasparenti.

E' vietato modificare le condizioni contrattuali o le modalità di prestazione del servizio in modo arbitrario e senza preventiva autorizzazione scritta da parte della Funzione che, in base alle procedure aziendali, ne ha l'autorità.

Nel caso di insorgenza di un problema con un cliente, è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile di Funzione, al fine di una gestione neutrale della questione.

Concorrenza

E' vietato compiere o partecipare a qualsiasi iniziativa contraria alla normativa vigente in materia di libera concorrenza, antitrust e monopolio.

E' altresì vietato stipulare accordi, anche di natura informale, al fine di alterare il principio della libera concorrenza sul mercato.

Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con i fornitori è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le procedure interne per la selezione e la gestione della relazione commerciale.

In particolare, è vietato precludere ad una azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando criteri di valutazione oggettivi e trasparenti. I criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della qualità, del costo, dell'innovazione, delle modalità di svolgimento del servizio.

CEREF, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili, sottopone periodicamente a revisione il proprio elenco fornitori allo scopo di razionalizzarlo ed aumentare economicità ed efficienza. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei requisiti necessari, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Nel caso di affidamento in appalto dell'esecuzione di lavori, CEREF garantisce il rispetto dei diritti delle imprese appaltatrici e si accerta che esse rispettino le leggi vigenti nell'esecuzione delle singole attività. Inoltre, l'Azienda verifica che l'esecuzione dei lavori affidati avvenga a regola d'arte; nella fase di esecuzione del contratto, effettua la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali con oggettività e fa in modo che la relativa contabilizzazione sia tempestiva e precisa, evitando ritardi nell'avanzamento dei lavori.

Rapporti con le istituzioni pubbliche

E' vietato corrispondere o offrire, sia direttamente sia indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi natura ed entità o opportunità di impiego a pubblici ufficiali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, CEREF valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'Azienda nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Rapporti economici con partiti politici e organizzazioni sindacali

CEREF si astiene dall'effettuare finanziamenti a partiti politici in Italia e all'estero.

La Cooperativa si astiene inoltre dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

Contributi ed altre sponsorizzazioni

CEREF può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Doni e altre liberalità

Nessun dipendente, né direttamente, né attraverso membri della propria famiglia, può sollecitare o accettare denaro o altri doni da un cliente o da un fornitore, se questi possono influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il normale corso degli affari di CEREF, salvo in casi in cui si tratti di doni tradizionalmente offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel cliente o fornitore.

Salvo quanto sopra menzionato, nel caso in cui un dipendente riceva un dono, è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile di Funzione che valuta il da farsi in funzione del valore economico dello stesso.

Nel caso in cui questo superi il normale concetto di "modico valore" il Responsabile è tenuto ad informare l'OdV sulla decisione presa.

Rapporti con i media

Il personale intrattiene rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di comunicazione di massa relativamente all'attività della Cooperativa secondo le procedure interne vigenti.

In ogni caso è fatto assoluto divieto di divulgare notizie false.

Protezione del patrimonio aziendale

I locali, le attrezzature ed i beni di CEREF. possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività aziendale.

E' responsabilità di ciascuno proteggere i beni che gli sono stati affidati da furto, danneggiamento o uso improprio degli stessi.

E' vietato utilizzare i sistemi informativi in modo tale da interferire con la produttività propria o di altri o per accedere a siti Internet non strettamente inerenti all'attività lavorativa.

E' vietato – senza autorizzazione – esportare o riprodurre in copia ogni informazione di tipo concernente l'attività dell'azienda che, come tale, costituisce asset della Cooperativa, attraverso qualsiasi strumento e/o dispositivo, anche informatico.

Tali usi sono da considerarsi appropriazione illegittima dei beni di CEREF.

4.2 Norme di comportamento nei rapporti interni

L'impegno di Ceref Soc. coop. a.r.l. nei confronti dei propri dipendenti

CEREF coinvolge attivamente i propri dipendenti nel progetto aziendale, anche decisionale, al fine di consentire l'espressione delle capacità personali e la realizzazione professionale.

Le funzioni competenti si impegnano ad adottare criteri di merito e di competenza, e comunque strettamente professionali, per qualunque decisione relativa ad un dipendente e ad assicurare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche individuali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun tipo.

Al di là degli standard e dei principi stabiliti dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro, è interesse primario di CEREF favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizione di disagio;
- la prevenzione di abusi e di comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana;
- una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;

- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della cooperativa;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie dell'Azienda;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

I lavoratori dipendenti si impegnano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme contenute nel Codice ed, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione in vigore;
- rivolgersi al proprio Responsabile di Funzione e, se necessario, alla Direzione Generale in caso di necessità di chiarimenti sul contenuto delle norme e sulle modalità di attuazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con le strutture deputate, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice.

Tutti i collaboratori esterni sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme contenute nel Codice ed, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione in vigore;
- rivolgersi al Responsabile della Funzione per cui prestano la propria attività e, se necessario, alla Direzione Generale in caso di necessità di chiarimenti sul contenuto delle norme e sulle modalità di attuazione delle stesse;
- riferire tempestivamente al Responsabile della Funzione per cui prestano la propria attività e, se necessario, alla Direzione Generale qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice, mantenendo l'adeguata riservatezza;
- riferire tempestivamente al Responsabile della Funzione per cui prestano la propria attività che a sua volta riferirà all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;

Doveri del personale responsabile

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare ODV di ogni possibile violazione delle norme aziendali.

Doveri degli Amministratori e dei Sindaci

Gli Amministratori ed i Sindaci si impegnano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Gli Amministratori ed i Sindaci in particolare devono:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione in vigore;
- riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

Conflitti di interesse

Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Dipendenti e collaboratori non devono svolgere attività in conflitto di interessi con l'attività della Cooperativa.

Per conflitto di interessi si intendono i casi in cui viene perseguito un interesse diverso da quello di CEREF. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si trova in conflitto di interessi chi – anche attraverso i propri familiari – condivide interessi economici con clienti, fornitori o concorrenti della Cooperativa.

Nel caso di conflitto di interessi – anche solo potenziale – è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile diretto e l'OdV.

Rapporti con i colleghi

I rapporti con i colleghi sono improntati alla correttezza, alla collaborazione e al rispetto reciproco. E' vietato dare luogo a molestie di qualsiasi tipo e a comportamenti che tendano ad offendere o ad isolare mediante atteggiamenti ostili ed intimidatori singoli lavoratori o gruppi di essi. E' vietato fare apprezzamenti di natura sessuale e proporre relazioni interpersonali durante l'orario lavorativo.

5. Riservatezza e privacy

Riservatezza

CEREF tutela la privacy dei propri dipendenti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza ed il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Chiunque intrattenga relazioni commerciali con CEREF è tenuto al rigoroso rispetto dell'obbligo di riservatezza per quanto concerne le informazioni relative all'attività dell'azienda apprese nello svolgimento della propria mansione o collaborazione, salvo quanto diversamente stabilito dal regolamento interno e dalle procedure aziendali.

Al personale non è consentito l'accesso a dati e documenti interni della Cooperativa, sia formalizzati sia in fase di redazione, se non nei casi previsti dalla normativa e dalle procedure interne vigenti.

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/03 (Codice in materia di trattamento dei dati personali).

Tutti i dipendenti che hanno accesso ai dati personali sono tenuti al rispetto delle Misure Minime di Sicurezza stabilite per il trattamento dei dati.

Trattamento dei dati e delle informazioni

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il

trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività di CEREF comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono all'Azienda e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possono arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

6. Trasparenza nelle operazioni

L'attività di CEREF è fondata sul rispetto delle regole e sulla consapevolezza dell'esistenza di normative e procedure interne.

Gestione trasparente dell'attività

La cooperativa si impegna a mantenere un sistema organizzativo formalizzato, che prevede la chiara indicazione dell'attribuzione delle responsabilità, delle linee di dipendenza gerarchica e della definizione delle funzioni. Ogni operazione o segmento di processo dell'attività aziendale deve essere registrato, autorizzato, verificabile, legittimo, coerente e congruo.

Tutte le operazioni di CEREF devono poter essere verificate nel loro processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

La Cooperativa stabilisce in via preventiva e precisa, assegnandoli in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri autorizzativi e di firma.

Ogni dipendente o collaboratore esterno deve essere informato in modo preciso dei propri compiti e, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare le regole stabilite dalla procedura interna, informando tempestivamente per ogni violazione rilevata, il proprio Responsabile di Funzione che, accertata la violazione, informa tempestivamente l'OdV.

Verifica delle operazioni

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione, in modo da consentire la precisa ricostruzione dell'operazione stessa e l'individuazione esatta delle responsabilità.

Il sistema garantisce l'applicazione del principio della separazione delle funzioni, in modo tale che l'autorizzazione di un'operazione debba provenire da persona o organo differente rispetto a quello che contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Tutti i dipendenti sono partecipi del sistema di controllo aziendale e sono tenuti a riferire di ogni omissione, trascuratezza, falsificazione nella contabilità o nella documentazione di supporto.

Nel fruire di beni e servizi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi ed impieghi inefficienti e garantendo una corretta conservazione del valore del bene o del servizio affidato.

7. Ambiente e salute

L'azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

CEREF si impegna all'ottemperanza di tutte le disposizioni normative che consentono la salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro nel rispetto della legislazione vigente.

I dipendenti devono attenersi in modo scrupoloso alle procedure interne ed alle prescrizioni di legge in materia di sicurezza personale e di tutela della salute (D.Lgs.81/2008 e norme correlate).

CEREF si attiene inoltre a quanto prescritto dalla normativa in materia di protezione dell'ambiente.

I dipendenti coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni ambientali devono svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

8. Organismo di vigilanza e codice etico

Per la completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico, i destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza preposto alla sua osservanza.

L'Organismo ha infatti, tra gli altri, il compito di:

- gestire, approfondire e verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività.
- verificare, controllare e segnalare i casi di violazione delle norme scritte, in modo che si possa provvedere nel caso di infrazioni all'adozione delle misure opportune, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti;

- assicurare ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- redigere una relazione annuale per il Presidente in merito allo stato del processo di attuazione del Codice Etico.

9. Provvedimenti aziendali

La mancata osservanza delle direttive contenute nel presente documento può danneggiare l'azienda, che adotterà adeguate misure disciplinari nei confronti dei soggetti che ne fossero responsabili, secondo le modalità ed i termini specificatamente dettagliati nel seguente Sistema disciplinare adottato.

10. Diffusione del Codice Etico

Il presente codice è portato a conoscenza di tutti di tutti coloro che instaurano rapporti con CEREF insieme al modello di cui è parte integrante, mediante apposite attività di informazione.

SISTEMA DISCIPLINARE

1. Premessa

L'osservanza delle norme del Codice etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e controllo adottato da CEREF deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Cooperativa e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice e nel Modello Organizzativo di CEREF, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D. Lgs. 231/01 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dal C.C.N.L. applicato (CCNL Cooperative di Consumo) vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Cooperativa.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

2. Destinatari

Lavoratori subordinati

Il sistema sanzionatorio ha quali soggetti destinatari quelli legati alla cooperativa da un rapporto di subordinazione, tra i quali dirigenti, quadri, impiegati e operai.

In altri termini, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 c.c. e 7 della L. 300/70, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.

Lavoratori parasubordinati

Il sistema sanzionatorio è destinato anche ai soggetti legati a CEREF da contratti di lavoro "parasubordinato", ossia dai contratti di lavoro previsti dal D. Lgs. 10.09.2003 n. 276, recante "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14

febbraio 2003, n. 30", i quali non possono essere sottoposti al potere disciplinare della Cooperativa e alla conseguente irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari.

La Cooperativa adotta con tali soggetti specifiche clausole contrattuali che impegnino gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice Etico, nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di cui il Codice è parte integrante (vedi standard allegato).

In tal modo, CEREF potrà sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello, ai sensi degli artt. 2222 ss. c.c.

Lavoratori autonomi - collaboratori e consulenti

Il sistema sanzionatorio deve altresì avere, quali soggetti destinatari, i collaboratori esterni, nonché i soggetti esterni che a vario titolo, operano nell'interesse della Cooperativa.

Anche in tal caso, al fine di evitare comportamenti non conformi, la Cooperativa concorda con i propri consulenti, collaboratori, specifiche clausole contrattuali che vincolino i soggetti terzi all'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo, come meglio specificato al paragrafo 6.

Altri destinatari

Sono soggetti a sanzioni anche gli amministratori e tutti i partners che a vario titolo intrattengono rapporti con CEREF.

3. Criteri di applicazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate nei singoli casi in base ai criteri generali di seguito indicati ed in proporzione alla gravità delle mancanze, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni a CEREF.

I fattori rilevanti ai fini della irrogazione della sanzione sono:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia),
- rilevanza degli obblighi violati,
- entità del danno derivante alla Cooperativa o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto,
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica,
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative,
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza,
- recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

4. Misure per i dipendenti

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai, alle dipendenze della Cooperativa che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ex D. Lgs. 231/01;
- b) mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- e) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- f) inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative a: rispetto del Codice Etico e del Modello; assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- g) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale: verrà applicata la sanzione del richiamo verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.
- b) ammonizione scritta: verrà applicata nei casi di:
 - violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
 - recidiva nelle violazioni di cui al punto a), per cui è prevista la sanzione del richiamo verbale.

c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Cooperativa a responsabilità nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica in caso di:

- inosservanza dell'obbligo delle dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e del Modello; delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle attestazioni scritte richieste dalla procedura relativa al processo di bilancio;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la P.A.;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Cooperativa, l'applicazione della sanzione descritta comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

d) licenziamento con preavviso: verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività che implicano rapporti giudiziali, negoziali ed amministrativi con la P.A., nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e del Modello 231, di cui al precedente punto d).

e) licenziamento senza preavviso: verrà applicata per mancanze commesse dolosamente e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

In ogni caso, qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente punto e) la Cooperativa potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione

cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni.

Nel caso in cui la Cooperativa decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

* * * * *

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa.

La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. Se entro ulteriori 5 giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore.

La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

5. Misure per i dirigenti

Anche nei confronti dei dirigenti che attuino comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, verranno adottate le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal regolamento di disciplina dello Statuto dei Lavoratori. Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, è sanzionato considerando in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c. e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dipendenti dell'azienda cui il dirigente appartiene.

6. Misure nei confronti dei lavoratori autonomi

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il

risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In particolare, si rende necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale, che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

Con questa clausola, tali collaboratori dichiareranno di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottati da CEREF, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo codice etico e Modello Organizzativo e Gestionale e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello Organizzativo e di cui al D. Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui tali soggetti siano stati implicati nei procedimenti di cui sopra, dovranno dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della cooperativa, qualora si addivenga all'instaurazione del rapporto.

Nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, fatta salva la disciplina di legge, la Cooperativa, in caso di violazione di una raccomandazione da parte di un collaboratore o consulente, può:

- a) contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e previsti dal presente Codice di Comportamento, se del caso, concedendo un termine ovvero immediatamente, nonché
- b) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della raccomandazione all'effettivo adempimento.

Fatta salva la disciplina di legge, in caso di violazione di n° 3 (tre) divieti contenuti nel Codice Etico o nel Modello, la Cooperativa può:

- c) risolvere automaticamente il contratto in essere per grave inadempimento, ex art. 1453 c.c.
nonché
- d) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della terza violazione di raccomandazione o della violazione del divieto alla data di comunicazione della risoluzione.

7. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento da parte di un Amministratore o di un Sindaco, sarà data informazione al Consiglio di Amministrazione, affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate dalla Cooperativa nel codice sanzionatorio. Si ricorda che, a norma dell'art. 2392 c.c., gli amministratori sono responsabili verso la società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto in relazione al danno cagionato da specifici eventi

pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

Allegato 1

DICHIARAZIONE ANNUALE DI RESPONSABILITA' E DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE

Il sottoscritto dichiara di conoscere il contenuto del D. Lgs. 231/01 e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Ceref. Soc. coop a.r.l., volto a prevenire i reati previsti dal citato Decreto.

Il sottoscritto dichiara di non aver posto in essere azioni non in linea con il citato Modello. Più in particolare dichiara che:

- 0 non ha posto in essere azioni non in linea con il Codice etico aziendale;
- 0 non si è mai trovato in situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito di rapporti intrattenuti con rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, italiane o estere;
- 0 ha sempre rispettato i poteri di delega ed i limiti di firma stabiliti;
- 0 ha rispettato gli obblighi di informativa all'Organismo di vigilanza, riportati nel "Modello 231";
- 0 ha sempre rispettato le procedure emesse dalla Cooperativa e le altre misure previste dal Modello.

Il sottoscritto conferma inoltre di non essere venuto a conoscenza (anche in virtù delle attività di controllo effettuate) di elementi tali da dover essere comunicati all'Organismo di vigilanza in quanto capaci di influire sull'adeguatezza, completezza ed efficacia del Modello e circa la sua effettiva applicazione.

In fede

Nome e cognome

Posizione

Data

Allegato 2

DICHIARAZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA DA INSERIRE NEGLI INCARICHI A COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e di quelle previste dal Modello 231 della Cooperativa in relazione al presente incarico.

Il sottoscritto si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico e con il Modello, per le parti applicabili, e comunque tale da non esporre la Cooperativa al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo.

L'inosservanza di tale impegno da parte del sottoscritto costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la Cooperativa a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 1456 Cod. Civ., fermo restando il risarcimento dei danni.

N.B. Da inserire nei contratti con prestatori di servizi professionali, consulenti e collaboratori coordinati e continuativi, ad eccezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione legati alla Cooperativa da quest'ultimo tipo di rapporto.