

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>	Pag.: 1	di 22

CODICE ETICO

della

Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA: 22 GENNAIO 2021

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 2

INDICE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI	5
Art. 1 - PRESENTAZIONE DELLA COOPERATIVA EDILE APPENNINO	5
Art. 2 – INTRODUZIONE AL CODICE ETICO	5
2.1 Natura del Codice	5
2.2 Finalità e contenuti	6
2.3 Destinatari	6
2.4 Obbligatorietà	6
Art. 3 - ATTUAZIONE DEL CODICE	7
3.1 Adozione, entrata in vigore ed implementazione	7
3.2 Interpretazione	7
3.3 Vigilanza, violazioni e sanzioni	7
3.4 Segnalazioni	8
3.5 Diffusione e aggiornamento	8
CAPO II - PRINCIPI VALORIALI	9
Art. 1 PRINCIPI COOPERATIVI	9
Art. 2 CARTA DEI VALORI	10
2.1 Correttezza e Onestà negli Affari	10
2.2 Trasparenza	10
2.3 Tutela del patrimonio aziendale	10
2.4 Conflitto d'interessi	10
2.5 Diligenza e Professionalità	11
2.6 Riservatezza e tutela della Privacy	11
2.7 Qualità dei servizi	11
2.8 Tutela della Persona	11
2.9 Tutela dell'Ambiente	11
2.10 Contrasto alla Criminalità organizzata	11
2.11 Responsabilità sociale	11
CAPO III - PRINCIPI COMPORTAMENTALI	12
Art. 1 - GOVERNANCE	12
Art. 2 ASSEMBLEA DEI SOCI	12
Art. 3 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	12
Art. 4 COLLEGIO SINDACALE	12

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 3

Art. 5 SOCIETÀ DI REVISIONE.....	12
Art. 6 - POLITICA DEL PERSONALE.....	12
6.1 Selezione e assunzione.....	13
6.2 Gestione del rapporto di lavoro	13
6.3 Tutela asset aziendali	13
6.4 Divieto di accettare doni e/o utilità	13
6.5 Percorsi di carriera, politiche di remunerazione e valutazione delle performances.....	13
6.6 Tutela della dignità ed integrità	14
6.7 Assenza di discriminazioni	14
6.8 Obblighi dei dipendenti	14
Art. 7 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
7.1 Principi comportamentali	14
7.2 P.A. come Committente.....	14
7.3 P.A. come erogatrice di provvidenze e fondi pubblici.....	15
7.4 P.A. negli altri rapporti amministrativi	15
7.5 Rapporti con le Autorità giudiziarie	15
7.6 Rapporti con le Public Authority	15
Art. 8 - RELAZIONI ESTERNE	16
8.1 Rapporti con la Clientela.....	16
8.2 Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers.....	16
8.3 Partner commerciali	17
8.4 Rapporti con i Mass media	17
8.5 Rapporti con la concorrenza	17
8.6 Rapporti con con operatori del settore e Associazioni categoriali	17
8.7 Rapporti con le Organizzazioni Sindacali	17
Art. 9 - RISERVATEZZA, PRIVACY, TUTELA INFORMATICA.....	17
9.1 Trattamento delle Informazioni interne	18
9.2 Sicurezza informatica.....	18
Art. 10 - Gestione Contabile E Controlli Interni	18
10.1 RegISTRAZIONI contabili.....	18
10.2. Gestione delle operazioni societarie.....	18
10.3 Sistema dei Controlli Interni	18
10.4 Comunicazioni societarie.....	19

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>	Pag.: 4	di 22

10.5 Gestione degli Acquisti di beni e servizi	19
10.6 Contributi a Terzi	19
Art. 11 - TUTELA SICUREZZA SUL LAVORO	19
11.1 Conformazione alla normativa vigente	19
Art. 12 - TUTELA AMBIENTALE	20
12.1 Conformazione alla normativa vigente	20
Art. 13 - LEGALITA' E PREVENZIONE DEI REATI	20
13.1 Responsabilità amministrativa degli enti collettivi	20
13.2 Modello penal preventivo	20
13.3 Mappatura dei rischi-reato	20
13.4 Protocolli comportamentali	21
13.5 Sistema Disciplinare Interno	21
13.6 L'Organismo di Vigilanza	21
13.7 Coordinamento intraorganico	21
CAPO IV - NORMA FINALE	22
Art. 1 - RINVIO	22

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 5	di 22

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - PRESENTAZIONE DELLA COOPERATIVA EDILE APPENNINO

La Cooperativa Edile Appennino è un'impresa generale di costruzioni, attiva sul mercato dal 1982 e operante sia nel settore pubblico sia nel settore privato; è un general contractor in grado di fronteggiare qualsiasi tipo di opera, anche specialistica. Le acquisizioni delle commesse avvengono in larga parte per partecipazione e vincita di bandi pubblici, ma non mancano importanti e numerosi committenti privati.

Oggi CEA, con sedi in Italia, Romania, Libia e Libano, è al vertice di un gruppo d'aziende che contano su oltre 350 dipendenti divisi fra dirigenti, impiegati tecnico/amministrativi e maestranze operative con un fatturato di oltre 45 milioni di euro, un patrimonio consolidato di oltre 12 milioni di euro e un'assoluta trasparenza governativa, organizzativa e finanziaria.

Le attività dell'azienda sono riconducibili principalmente a tre differenti ambiti: Edilizia, Infrastrutture e Depurazione.

In particolare, il core business è rappresentato dall'attività di manutenzione condotta in tutta Italia per le Multiutilities del settore gas e acqua; la Cooperativa è inoltre impegnata nella costruzione di infrastrutture, come ad esempio centrali elettriche, e di impianti di depurazione, la cui attività prevede la progettazione e la gestione degli stessi.

A fianco di questo scenario si collocano due ambiti "di nicchia" quali l'Immobiliare e la Manutenzione delle dighe, quest'ultima condotta acquisendo con un'operazione di M&A uno specifico know-how.

La Cooperativa è inoltre in possesso dell'Attestato SOA n°2419/69/07, ai sensi del D.P.R. 207/2010.

Tra i principali committenti si segnalano ANAS, IREN, Ferrovie dello Stato, RFI, HERA, TERNA, ENI, Metropolitana Milanese, SACMI, Comune di Bologna.

La Cooperativa è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità senza fini di speculazione privata ed ha per scopo quello di ottenere tramite la gestione in forma associata continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali per i soci. La Cooperativa può svolgere la propria attività anche avvalendosi delle prestazioni lavorative di terzi.

La Cooperativa aderisce alla Confederazione Cooperative Italiane.

Art. 2 – INTRODUZIONE AL CODICE ETICO

2.1 Natura del Codice

Il presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito "Codice") è un documento ufficiale della Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l. (nel seguito "CEA" o "la Cooperativa"), approvato dal Consiglio di Amministrazione quale strumento di auto normazione vincolante di coloro i quali operino in/per/con la CEA.

Questo Codice Etico è stato adottato in prima versione da CEA Cooperativa Edile Appennino Scarl con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del _07.04.2006_. Il presente documento è stato revisionato in occasione della prima emissione del MOG del 14.05.2018 e la presente versione costituisce la seconda revisione.

Con l'adozione del Codice, CEA si è data:

- l'insieme delle regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, sulle quali è improntata la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, degli interlocutori esterni;
- l'insieme delle regole organizzative e di gestione della Cooperativa, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenire la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per essa.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>	Pag.: 6	di 22

2.2 Finalità e contenuti

Il Codice ha come scopo precipuo quello di definire e proclamare i valori della CEA, nonché di orientare l'attività al rispetto della legalità e della *compliance*.

Esso dichiara i principi valoriali condivisi ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la CEA assume ed attua nell'esercizio della propria attività istituzionale ed a cui si uniformano il proprio Personale, apicale e sottoposto, i Collaboratori, i Soci e chiunque agisce in nome e per conto della Cooperativa.

Inoltre, quale componente essenziale del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ex d.lgs. 231/2001 (nel seguito anche "MOG" o "Modello") della Cooperativa, il presente Codice concorre all'azione di prevenzione della commissione, anche indiretta, dei reati-presupposto di cui alla citata normativa, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della CEA, da parte dei soggetti organici, operanti in posizione apicale o subordinata.

2.3 Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) i Soci;
- b) i componenti degli Organi societari, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, amministrazione e direzione;
- c) il Personale¹, apicale e subordinato;
- d) i Consulenti, i Fornitori di beni e di servizi, anche professionali, gli *Outsourcers*, *gli* agenti, i *partners* commerciali e chiunque svolga attività in nome e per conto della CEA, o sotto il controllo della stessa;
- e) le società controllate da CEA;
- f) i clienti.

2.4 Obbligatorietà

I suddetti Destinatari sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle indicate regole di comportamento.

Per il personale dipendente la sua osservanza rientra nelle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ex art. 2104 Cod. civ.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi nonché commerciali con la Cooperativa.

La violazione delle sue prescrizioni compromette il rapporto collaborativo o commerciale di fiducia e viene perseguita con opportune sanzioni, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale allorché ricorra un reato.

¹ Di ogni tipologia, con contratto a tempo indeterminato o determinato.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 7	di 22

Art. 3 - ATTUAZIONE DEL CODICE

3.1 Adozione, entrata in vigore ed implementazione

Il Codice entra in vigore alla data della sua formale adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di CEA.

Il Codice approvato viene reso operativo mediante le operazioni di:

- condivisione all'interno di CEA, con le modalità in uso presso la CEA anche mediante consegna cartacea o informatica a tutti i dipendenti, affissione nella bacheca aziendale, pubblicazione nella Intranet aziendale;
- esternalizzazione mediante: informativa fornita a Consulenti, Fornitori e Outsourcers, segnalazione nella documentazione di presentazione della CEA e pubblicazione sul Sito internet aziendale.

3.2 Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti della normativa interna e il Codice dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza (nel seguito "OdV") della CEA curano la definizione di ogni problematica inerente agli aspetti interpretativi e applicativi del presente codice.

3.3 Vigilanza, violazioni e sanzioni

Nel rispetto della normativa vigente e nel perseguire obiettivi di efficienza, correttezza, trasparenza e qualità, CEA adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per CEA.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa CEA adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, CEA adotta ed attua modalità organizzative che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Codice etico, nonché del MOG, è rimessa all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo art. 13.6.

L'Organismo rileva eventuali violazioni, anche su segnalazione di terzi, e al termine della procedura di accertamento ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione che, attraverso i soggetti delegati, può irrogare le congrue sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, continuità, professionalità ed autonomia ed ha in particolare, con riferimento al presente Codice, il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico e assicurarne la diffusione costante a tutti i soggetti interessati;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- vigilare sull'osservanza del Codice da parte di coloro che all'interno di CEA rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione e da parte di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi attraverso verifiche periodiche; a tal fine l'Organismo di Vigilanza può accedere a tutte le informazioni di CEA ed ha la facoltà di prendere visione di tutti i documenti ritenuti rilevanti e di interesse per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- valutare l'opportunità di aggiornamento del Codice coerentemente con lo sviluppo delle attività di CEA, con i mutamenti organizzativi interni dello stesso ovvero con le violazioni riscontrate a seguito delle verifiche effettuate, nonché sulla base delle segnalazioni fornite dai Dipendenti;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche eseguite ai fini dell'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- vigilare sull'applicazione delle sanzioni disciplinari irrogate per l'accertata violazione del Codice.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 8

La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

3.4 Segnalazioni

La CEA istituisce, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater – come introdotti dalla L. n. 179/2017, c.d. Whistleblowing, un applicativo informatico attraverso cui i dipendenti possono inviare segnalazioni anonime all'OdV, con garanzia di riservatezza e di tutela del segnalante.

A tutela dei segnalanti, la Cooperativa prevede il divieto di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti degli stessi per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

3.5 Diffusione e aggiornamento

Del Codice è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore della Cooperativa.

Copia del Codice è trasmessa alla Confcooperative, associazione di categoria alla quale CEA aderisce.

Ciascun destinatario è tenuto a conoscere e rispettare le linee guida contenute nel Codice Etico e questa utilizza adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per garantirne l'applicazione ed interviene, se del caso, con azioni correttive, previste da un adeguato modello organizzativo.

Qualsiasi inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico deve essere tempestivamente segnalata agli organi interni competenti.

Il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organo di controllo, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La verifica della efficacia ed effettività del Codice Etico è costante e il suo adeguamento alla realtà aziendale è continuo.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.:	9 di 22

CAPO II - PRINCIPI VALORIALI

Art. 1 PRINCIPI COOPERATIVI In primis, CEA è una cooperativa e come tale dichiara la propria identità sposando i **7 principi cooperativi** internazionalmente riconosciuti che costituiscono le linee guida mediante le quali le cooperative mettono in pratica i propri valori:

- 1) **Adesione libera e volontaria:** la cooperativa è una organizzazione volontaria aperta a tutte le persone in grado di utilizzarne i servizi offerte e desiderose di accettare le responsabilità connesse all'adesione, senza alcuna discriminazione sessuale, sociale, razziale, politica o religiosa.
- 2) **Controllo democratico da parte dei soci:** la cooperativa è una organizzazione democratica, controllata dai propri soci che partecipano attivamente alla definizione delle politiche e all'assunzione delle relative decisioni. Gli uomini e le donne eletti come rappresentanti sono responsabili nei confronti dei soci.
- 3) **Partecipazione economica dei soci:** i soci contribuiscono equamente al capitale della propria cooperativa e la controllano democraticamente. Parte degli utili viene destinata a riserve indivisibili per lo sviluppo della cooperativa stessa.
- 4) **Autonomia e indipendenza:** La cooperativa è una organizzazione autonoma, di mutua assistenza, controllata dai soci. Nel caso in cui si sottoscrivano accordi con altre organizzazioni (incluso i governi) o si ottengano capitali da fonti esterne, le cooperative sono tenute ad assicurare sempre il controllo democratico da parte dei soci e mantenere l'autonomia della cooperativa stessa.
- 5) **Educazione, formazione e informazione:** la cooperativa si impegna ad educare e a formare i propri soci, i rappresentanti eletti, i managers e il personale, in modo che questi siano in grado di contribuire con efficienza allo sviluppo della propria cooperativa. La cooperativa si impegna inoltre a sensibilizzare l'opinione pubblica sulla natura e i benefici della cooperazione.
- 6) **Cooperazione tra Cooperative:** le cooperative servono i propri soci nel modo più efficiente e rafforzano il movimento cooperativo lavorando insieme attraverso le strutture locali, regionali, nazionali ed internazionali.
- 7) **Impegno verso la collettività:** la cooperativa lavora per uno sviluppo sostenibile delle comunità in cui si insedia.

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, la CEA è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale della risorsa umana in essa impiegata, al processo di sviluppo dell'economia ed alla crescita etica, civile e culturale dei Paesi in cui opera.

La CEA crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il Codice Etico può definirsi, nella specie, una carta dei diritti e doveri morali che stabilisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione CEA.

La finalità del Codice Etico consiste nel promuovere, raccomandare e vietare determinati comportamenti, fatte naturalmente salve tutte le prescrizioni normative applicabili nei diversi ambiti. Specificatamente, sul presupposto del pieno rispetto della normativa cogente, il Codice Etico si pone come primo obiettivo la promozione di comportamenti eccellenti e come tale pone i seguenti principi, che vanno ad aggiungersi a quelli provenienti dal mondo cooperativo:

- la cooperazione esclude ogni forma di opportunismo sia nei rapporti interni che nei rapporti con gli altri soggetti economici terzi;
- l'attività dei operatori e dei dipendenti è orientata al doveroso rispetto delle leggi e dei regolamenti, in tutti i paesi nei quali CEA opera;
- per assicurare la diffusione della crescita culturale professionale e generale, CEA promuove attività di formazione e informazione dei collaboratori e dei dipendenti;
- le trattative e i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono improntati alla massima trasparenza e correttezza e al rispetto della legalità,
- è vietata qualsiasi forma di regalia, ovvero anche soltanto la promessa o l'offerta di regalie, a soggetti italiani o esteri che svolgono funzioni pubbliche, o a loro familiari, che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia;
- è vietata la diffusione, verso l'esterno, di informazioni riguardanti il sistema cooperativo da chi non è autorizzato;
- è, comunque, vietato diffondere notizie false e tendenziose;
- la scelta del personale da assumere è effettuata tenendo conto esclusivamente delle concrete esigenze di CEA e del profilo professionale del candidato;
- la scelta dei fornitori deve essere effettuata sulla base di criteri di professionalità, di economicità, di trasparenza e di maggior vantaggio per CEA;
- i problemi dell'equità e della giustizia devono essere tenuti presenti anche nel ragionamento economico: non può esserci conflitto insanabile tra opzioni morali ed incentivi materiali, tra solidarietà e competizione; da ciò discendono la struttura interna degli obiettivi, la governance, i meccanismi decisionali.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 10	di 22

Art. 2 CARTA DEI VALORI

Il Codice Etico esprime i principi di deontologia aziendale che CEA riconosce come propri; pertanto i comportamenti di CEA e del suo personale dovranno ispirarsi - in tutti i rapporti esterni ed interni - ad un principio generale di equità che si specifica nei criteri di **onestà, trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, collaborazione e valorizzazione professionale**.

Tali criteri dovranno essere seguiti come valori guida, indipendentemente dall'osservanza delle norme di legge o regolamentari. Il rispetto di detti criteri è di per sé vincolante e costituisce la base per valutare la correttezza dei comportamenti. In altri termini, il Codice Etico ha valenza vincolante alla stregua di un regolamento interno ed il mancato rispetto espone all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste.

La Cooperativa persegue 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.

2.1 Correttezza e Onestà negli Affari

Ogni operazione e transazione compiuta nell'interesse/vantaggio della Cooperativa o del Gruppo deve essere ispirata alla massima correttezza, legittimità e legalità.

La CEA vigila che tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, anche a tutela dell'immagine di CEA.

Il Personale deve assumere un atteggiamento corretto, onesto ed imparziale sia nello svolgimento delle proprie mansioni, che nella tenuta delle relazioni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della CEA o del Gruppo possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto o contrario alla legge.

2.2 Trasparenza

La CEA è impegnata al rispetto dei principi di trasparenza, garantendo l'integrità, il continuo aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di accesso, la verificabilità e documentabilità delle operazioni, la comprensibilità e l'omogeneità delle informazioni riguardanti l'attività istituzionale e l'utilizzo delle risorse.

2.3 Tutela del patrimonio aziendale

I Destinatari del Codice sono responsabili della protezione delle risorse di CEA, del suo patrimonio materiale e immateriale, dovendo prontamente informare il proprio responsabile di funzione di ogni evento potenzialmente dannoso di cui abbiano conoscenza.

I Destinatari del Codice sono altresì custodi dei beni aziendali ad essi affidati per l'espletamento delle mansioni e non possono utilizzarli per finalità personali o di terzi, né con modalità non conformi alle regole di corretto ed ordinario utilizzo.

2.4 Conflitto d'interessi

I Destinatari del Codice sono tenuti ad operare in modo equo ed imparziale. Nell'esercizio dei processi decisionali che possano riguardare la CEA o loro aventi causa nonché nei rapporti contrattuali con Terzi, non possono perseguire interessi in conflitto con l'azienda, anche solo potenziale o parziale, né possono svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che confliggano con gli interessi istituzionali.

Inoltre, chiunque dovesse trovarsi – personalmente od indirettamente - in condizione di potenziale conflitto, dovrà adeguarsi alla normativa interna ed esterna in materia.

I soggetti investiti dell'esercizio delle cariche istituzionali si conformano alle prescrizioni di legge e del Modello 231/01 adottato dalla CEA.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- *interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;*
- *l'utilizzo della propria posizione all'interno della CEA o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;*
- *accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CEA.*

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>	Pag.: 11	di 22

2.5 Diligenza e Professionalità

La CEA si impegna affinché i propri collaboratori agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, ma anche nei rapporti con i terzi.

Le attività sono affidate, curate ed eseguite con indipendenza, diligenza e professionalità.

In tale ottica, la CEA cura la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio Personale.

2.6 Riservatezza e tutela della Privacy

Ciascun collaboratore è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare, informazioni e dati riservati, se non nei limiti e per l'esercizio delle proprie mansioni.

La CEA si conforma alle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, nonché alle indicazioni del Garante Nazionale per la Protezione dei Dati personali ("Garante Privacy").

2.7 Qualità dei servizi

La CEA persegue la soddisfazione dei Soci e cura le loro richieste e aspettative, con garanzia di professionalità e flessibilità.

I Destinatari operano sempre nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti.

2.8 Tutela della Persona

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la CEA assicura al proprio Personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti sicuri e salubri.

Esso cura lo sviluppo dello spirito di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso nei rapporti interni ed esterni.

2.9 Tutela dell'Ambiente

CEA e le società del Gruppo sono sensibili alle tematiche della tutela dell'Ambiente e gestiscono in modo eco-compatibile l'attività, il proprio patrimonio immobiliare e i relativi impianti, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

2.10 Contrasto alla Criminalità organizzata

La CEA condanna ogni attività ed aggregato di stampo criminale, di qualsiasi natura, contrastando e prevenendo nell'esercizio della propria attività ogni ipotesi di concorso, appoggio esterno, supporto anche in termini di finanziamento (anche indiretto) o di prestazione di servizi a favore di loro componenti, fiancheggiatori, organizzatori e mandanti.

2.11 Responsabilità sociale

La Cooperativa si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività.

La responsabilità sociale dell'impresa porta al riconoscimento della pluralità di gruppi o categorie di interessi anche con riferimento alle conseguenze ed all'esternalità prodotta dall'attività di impresa.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 12	di 22

CAPO III - PRINCIPI COMPORTAMENTALI

Art. 1 - GOVERNANCE

La CEA adotta un “sistema di governo” ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione delle attività; nell’ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per i soci e garantire la trasparenza dell’operatività del management, la CEA definisce, attua e adegua progressivamente un sistema di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna sia i rapporti con i Soci, nella consapevolezza del fatto che la capacità di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare la reputazione in termini di affidabilità e trasparenza e la fiducia da parte degli “stakeholders”.

La CEA considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare la propria attività, in un’ottica di legalità e di *compliance*.

Art. 2 ASSEMBLEA DEI SOCI

La composizione, le competenze e il funzionamento dell’Assemblea sono disciplinate dallo Statuto sociale.

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

La Cooperativa promuove e attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico.

La Cooperativa 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.

Art. 3 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione svolgono le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità, nel rispetto dello Statuto e delle leggi vigenti.

I componenti, in possesso dei requisiti richiesti per l’esercizio delle funzioni, devono avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché della posizione di *leadership* nei confronti di quanti operano in CEA.

Essi non devono impedire, né ostacolare, l’esercizio delle attività di controllo interne ed esterne.

Art. 4 COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale della CEA adempie le proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, opera in qualità di Organo con funzioni di controllo, vigila sull’osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, nonché sull’adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili di CEA.

Art. 5 SOCIETÀ DI REVISIONE

La Società di revisione esterna esercita il controllo contabile e vigila sulla revisione legale dei conti annuali, nonché sull’indipendenza della CEA.

Art. 6 - POLITICA DEL PERSONALE

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 13	di 22

6.1 Selezione e assunzione

CEA riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto da CEA con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

CEA dedica particolare attenzione alla selezione del Personale, nel rispetto dei valori di pari opportunità, eguaglianza e crescita personale, in linea con le prescrizioni della legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile.

CEA, consapevole che il principale fattore di successo è costituito dalle risorse umane:

- promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali;
- riconosce il contributo professionale delle persone in un contesto di lealtà e fiducia reciproca;
- valorizza le competenze professionali attraverso attività di formazione e crescita.

Le risorse umane costituiscono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa.

6.2 Gestione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro che la CEA instaura sono uninformati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia, contrastando ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del Personale, con obiettività ed equilibrio. Il Personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti apicali, assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

Nel processo di selezione ed assunzione, CEA si può dotare anche di Personale extracomunitario, ma in possesso di regolare permesso di soggiorno per la durata del rapporto di lavoro.

I dipendenti di CEA devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico e tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ogni dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio della Cooperativa.

Nel rispetto della legislazione vigente in materia di privacy, CEA si impegna a tutelare le informazioni attinenti alla sfera privata dei propri dipendenti.

6.3 Tutela asset aziendali

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale di proprietà di CEA, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, attraverso l'esercizio delle proprie mansioni e custoditi con le modalità da essa fissate.

6.4 Divieto di accettare doni e/o utilità

Gli esponenti aziendali di CEA non sono autorizzati ad accettare, per sé o per altri, alcuna forma di dono, omaggio, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura anche non avente carattere economico, volti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nell'espletamento delle proprie mansioni.

Gli omaggi e gli intrattenimenti possono essere offerti e accettati solo se conformi alle prassi d'uso e risultanti di minimo valore.

Il dipendente non accetta, per sé e per altri, vantaggi, regali o altra utilità, anche in occasione delle festività, da soggetti (persone, enti, società) in qualsiasi modo interessati dall'attività della CEA, che eccedano il valore di 200 euro.

Le spese di rappresentanza di componenti degli Organi societari ovvero di Clienti e Collaboratori devono essere autorizzate e rientrare nei limiti di valore prefissati.

I regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati, secondo le modalità definite dall'Organismo di Vigilanza.

È vietato effettuare elargizioni in denaro, ovvero concedere o promettere vantaggi o altra utilità a terzi (o a loro familiari), come a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, al fine di acquisire trattamenti di favore per la CEA.

6.5 Percorsi di carriera, politiche di remunerazione e valutazione delle performances

La CEA tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Dipendente operante nel contesto organizzativo della Cooperativa

Oltre all'aspetto della Formazione, la CEA è attenta alla crescita professionale del proprio Personale, valutandone la meritevolezza e le *performances*. Le politiche di remunerazione sono improntate ai principi di equità, trasparenza e di correttezza.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 14	di 22

6.6 Tutela della dignità ed integrità

La CEA garantisce ai propri collaboratori la tutela della dignità e dell'integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della *Privacy*, con speciale riguardo ai portatori di *handicap*.

6.7 Assenza di discriminazioni

La CEA contrasta qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria, di vessazione e di *mobbing* operata nei confronti del proprio Personale, dei collaboratori e dei terzi.

La CEA offre pari opportunità a tutti i Dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle loro capacità individuali, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico, sindacale o di sesso ed evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

La CEA si impegna a creare un ambiente di lavoro, che oltre ad essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei Dipendenti ai sensi della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, favorisca la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità individuale, e sia immune da pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

6.8 Obblighi dei dipendenti

Tutti i dipendenti di CEA hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolte nell'ambito della propria funzione;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

Art. 7 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

7.1 Principi comportamentali

I rapporti di CEA con esponenti della Pubblica amministrazione ("P.A.")² sono improntati a trasparenza, lealtà, correttezza e collaborazione. I soggetti abilitati ad intrattenere rapporti con essi devono comportarsi secondo la buona fede, essere trasparenti e collaborativi e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti.

I rapporti devono essere instaurati e mantenuti dai soli esponenti aziendali a ciò abilitati in ragione dell'Organigramma, del Funzionigramma e della normativa interna. Essi dovranno fornire idonee istruzioni, esercitando il controllo sui propri collaboratori ove possano instaurare, per ragioni d'ufficio, contatti formali od informali con un esponente pubblico.

La CEA, per quanto possibile, in tali rapporti eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consente di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Cooperativa stessa.

La CEA adotterà adeguati meccanismi di controllo e di tracciabilità dei flussi informativi destinati alla P.A., alle autorità pubbliche di vigilanza od alle autorità o istituzioni pubbliche.

Le regole comportamentali da assumere nei rapporti con esponenti della P.A. sono analiticamente definite nel Modello 231/01 adottato dalla CEA, a cui si rinvia.

7.2 P.A. come Committente

In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per la fornitura di beni o di servizi, la CEA mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e restando soggetta al controllo del Committente e degli altri Organismi pubblici deputati.

² Quali enti, organismi e società di carattere pubblico, di qualsiasi natura, nazionali od esteri.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>	Pag.: 15	di 22

Sono vietati favoreggiamenti nella gestione e nei rapporti con la P.A. volti ad indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni d'indebito favore per la CEA, ovvero contrari ai principi del presente Codice ed alle norme di legge.

7.3 P.A. come erogatrice di provvidenze e fondi pubblici

La CEA vigila e contrasta ogni artificio, raggiro, falsa od omessa dichiarazione da parte di qualsiasi proprio collaboratore volto ad ottenere indebitamente, per essa o per terzi, finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze pubbliche, ovvero a distrarne, in tutto o in parte, l'utilizzo vincolato.

7.4 P.A. negli altri rapporti amministrativi

La CEA assume diligenza ed attenzione nella gestione dei rapporti con enti ed organismi facenti parte della P.A., conformandosi alle prescrizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di Anticorruzione, Trasparenza ed Integrità.

7.5 Rapporti con le Autorità giudiziarie

La CEA collabora attivamente con le Autorità giudiziarie, le Forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale in occasione di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

Nel corso di processi, indagini, deposizioni ed ispezioni, da parte di *Authorities* o dell'Autorità giudiziaria, gli Esponenti aziendali della CEA sono tenuti a prestare la massima collaborazione, a fornire informazioni e dati veritieri, trasparenti, esaustivi ed aggiornati, a non assumere comportamenti mendaci o reticenti, né comportamenti od atteggiamenti corruttivi nei confronti di esponenti pubblici (o loro familiari).

La Cooperativa rifiuta e vieta condotte o pratiche finalizzate ad influenzare eventuali soggetti (dipendenti, collaboratori, partners, concorrenti, ecc..) chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'autorità giudiziaria.

7.6 Rapporti con le Public Authority

Nell'ambito dei rapporti con le *Authorities* (es. *Garante Nazionale per la Protezione dei Dati Personali, Guardia di Finanza, INAIL, ecc.*), la CEA assicura la massima disponibilità e collaborazione, specie in sede di ispezioni e verifiche, nonché la completa e veritiera informazione e il reporting circa l'esercizio dell'attività istituzionale.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 16	di 22

Art. 8 - RELAZIONI ESTERNE

I rapporti di CEA con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza trasparenza e verificabilità.

In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori. CEA non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

CEA impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza CEA assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto CEA valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

CEA ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Nel caso di rapporti con la P.A. (partecipazione a gare d'appalto, licitazione privata, ecc.) i dipendenti, i collaboratori e gli incaricati sono tenuti a:

- Agire secondo i principi di buona fede, lealtà e correttezza.
- Rispettare le norme per la tutela della concorrenza e del mercato, e astenersi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali, cioè comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali, contrari alla libera concorrenza.
- Astenersi da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o che esercitino, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dell'appalto.

8.1 Rapporti con la Clientela

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della normativa sulla *Privacy* ed in una relazione di fiducia reciproca.

I rapporti con Clienti (privati o pubblici) sono improntati a regole di onestà, trasparenza e professionalità, nel rispetto delle regole comportamentali all'uopo definite dalla normativa interna e dal Modello 231/01 adottato per la prevenzione degli illeciti da reato, tra cui ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, terrorismo e finanziamento della Criminalità organizzata.

8.2 Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers

La selezione ed individuazione dei prestatori di servizi, prodotti, lavori ed opere viene operata nel rispetto della legge e della normativa interna vigente.

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di CEA.

CEA si avvale di fornitori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

In ogni caso, la scelta dei Fornitori della CEA si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico in base ad alcuni parametri, quali: l'analisi del prodotto; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità, della qualità dei servizi. Nei casi previsti dalla normativa interna di riferimento, devono essere altresì verificati i requisiti di onorabilità e di rispettabilità degli esponenti societari.

La condivisione del presente Codice etico rappresenta presupposto indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di rapporti con i Fornitori.

I prodotti e/o servizi acquisiti devono, in ogni caso, risultare conformi e giustificati da concrete esigenze ed ordinati dai responsabili

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>	Pag.: 17	di 22

competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget* autorizzato, secondo la normativa interna all'uopo adottata dalla Cooperativa.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di procedere al saldo della fattura, la CEA verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte dal Fornitore. All'uopo, si conforma altresì alle prescrizioni della normativa tributaria.

Ai membri degli Organi societari ed al Personale è fatto espresso divieto di richiedere o pretendere dai suddetti soggetti favori, doni e/o altre utilità, ovvero dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate alla fidelizzazione del rapporto con la CEA.

8.3 Partner commerciali

La CEA impronta i rapporti con i propri *partner* commerciali e le imprese alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

8.4 Rapporti con i Mass media

Tali rapporti, per conto della CEA, sono gestiti in via esclusiva dalle funzioni preposte, ossia dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale (se delegato), dai soggetti espressamente delegati, garantendo la sicurezza, la completezza e l'univocità dell'informazione.

Il Personale della CEA, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura, né intrattiene rapporti diretti con i *Mass media*, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Cooperativa, salvo che sia stato a ciò delegato.

8.5 Rapporti con la concorrenza

La CEA crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La CEA ed i propri Dipendenti, Consulenti e Partner devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Cooperativa e nei rapporti con le società concorrenti evitando di porre in essere azioni che violino le leggi sulla concorrenza o i diritti di terzi.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di una corretta competizione è contraria alla politica aziendale della CEA ed è pertanto vietata ad ogni soggetto che per esso agisce.

In nessun caso il perseguimento degli interessi della CEA può giustificare una condotta che non sia rispettosa delle leggi vigenti e non conforme ai principi ed alle regole contenute nel presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti CEA e le sue attività devono essere autorizzate, veritiere, chiare, verificabili.

8.6 Rapporti con con operatori del settore e Associazioni categoriali

I rapporti intrattenuti con altri operatori del settore, siano essi Consorzi, Cooperative, ecc. devono sempre conformarsi alla libera e leale concorrenza, nel pieno rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Ferme restando le relative disposizioni statutarie, i rapporti con le Associazioni categoriali (es. Confcooperative) devono essere sempre improntati alla massima lealtà e collaborazione, evitando di ingenerare, anche inconsapevolmente presso i Terzi, confusione tra la loro attività e quella della Cooperativa stessa.

Devono, quindi, essere evitati comportamenti e iniziative comunicazionali che utilizzino informazioni di competenza associativa non ancora rese pubbliche, ovvero che si avvantaggino impropriamente della comunicazione istituzionale – es. comunicati stampa, campagne pubblicitarie ecc. – prodotta dalle Associazioni medesime.

Sono espressamente vietati: l'uso di informazioni, di qualunque tipo e in qualsiasi modo assunte, per fini diffamatori o di sviamento della clientela; ogni attività di dumping nonché la creazione di cartelli o trust, anche se di breve durata.

8.7 Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

CEA mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni Sindacali onde garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche della Cooperativa nonché a quelle riguardanti il Gruppo. I principi di trasparenza, indipendenza e integrità debbono caratterizzare i rapporti.

Art. 9 - RISERVATEZZA, PRIVACY, TUTELA INFORMATICA

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 18	di 22

9.1 Trattamento delle Informazioni interne

CEA opera in conformità con le disposizioni del Reg. U.E. n. 679/2016, GDPR, e del "Testo Unico Privacy", d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, nonché dei regolamenti attuativi e le istruzioni del Garante Privacy.

Ogni informazione, documento od altro materiale ottenuto dai destinatari del presente Codice in funzione del proprio rapporto professionale con la CEA è strettamente riservato.

Coloro che, in ragione dell'esercizio delle proprie funzioni, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Cooperativa (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di management, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, budget, business plan), non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello di familiari, di conoscenti o di terzi.

Essi dovranno inoltre prestare una particolare attenzione a non divulgare tali informazioni, ad impedire l'acquisizione da parte di terzi e ad evitarne ogni uso improprio.

Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati che non siano di pubblico dominio e siano inerenti all'attività della CEA, non devono essere divulgate, né usate o comunicate all'esterno senza una preventiva autorizzazione da parte della persona a ciò delegata.

Particolare cura ed attenzione è posta nella diffusione di informazioni rilevanti per la vita della Cooperativa che possano incidere in modo significativo sull'andamento dell'attività della CEA ovvero sulla credibilità ed affidabilità dello stesso sul presupposto che una esaustiva e chiara comunicazione garantisce una corretta gestione dei rapporti con gli organi interni deputati al controllo, con i terzi con i quali la CEA entra in contatto o con le autorità pubbliche di vigilanza.

9.2 Sicurezza informatica

Gli Esponenti aziendali (e gli *outsourcers* incaricati) abilitati all'utilizzo ed alla gestione dei Sistemi informatici e telematici (*hardware* e *software*) operano conformandosi alla normativa vigente in materia ed osservando le misure organizzative, tecnologiche, procedurali e di controllo adottate dalla Cooperativa per prevenire la commissione di Reati informatici.

Inoltre, l'utilizzo degli impianti e degli applicativi deve essere effettuato conformemente alle procedure aziendali vigenti nonché alle prescrizioni penal-preventive di cui al Modello 231/01 adottato.

Art. 10 - Gestione Contabile E Controlli Interni

10.1 RegISTRAZIONI contabili

La CEA fornisce una rappresentazione chiara, corretta, completa e veritiera delle proprie registrazioni contabili, effettuate in conformità al Codice civile, integrato ed interpretato dai principi contabili e alle norme fiscali vigenti, così da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

Tutte le azioni e le operazioni della CEA devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La CEA previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, né depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

Secondo il principio della separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Cooperativa, così evitando l'esercizio illimitato od eccessivo dei poteri, ovvero l'esercizio fattuale da parte di soggetti non abilitati.

Ogni operazione finanziaria e transazione nell'interesse o per conto della CEA deve essere effettuata nel rispetto delle prescrizioni della normativa bancaria e finanziaria, dell'Antiriciclaggio, delle procedure operative vigenti e del Modello 231/01 adottato.

10.2. Gestione delle operazioni societarie

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle operazioni societarie devono conformarsi alle prescrizioni di legge ed alla normativa interna ed operare nel rispetto dell'integrità ed effettività del capitale sociale.

Nell'ottica della prevenzione dei reati, tutti gli Esponenti aziendali, apicali e sottoposti, devono assicurare la stretta osservanza delle prescrizioni comportamentali e gli obblighi (positivi e negativi) di vigilanza e di controllo di cui al Modello 231/01 adottato.

10.3 Sistema dei Controlli Interni

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 19	di 22

La CEA svolge la propria attività ispirandosi a criteri di prudenza e di contenimento dell'esposizione ai rischi, tutelandosi anche attraverso l'esecuzione di controlli interni periodici.

10.4 Comunicazioni societarie

Le comunicazioni societarie devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive, conformi a principi, criteri e formalità previste dal Codice civile, dai principi contabili e dalle leggi e regolamenti applicabili.

Il bilancio di esercizio e quello consolidato, i prospetti informativi, le valutazioni, i libri societari e, in genere, le relazioni e comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del Codice civile, delle vigenti leggi in materia e delle istruzioni impartite dall'Autorità di Vigilanza, nonché conformemente alla normativa interna vigente.

Tutti gli Esponenti aziendali coinvolti nelle attività di formazione dei bilanci, delle relazioni, delle comunicazioni sociali devono assumere stretta conformazione oltre che alla legge, alle procedure aziendali all'uopo definite, nonché alle prescrizioni comportamentali in chiave anti-reato fissate dal Modello 231/01 vigente.

10.5 Gestione degli Acquisti di beni e servizi

La CEA gestisce l'assunzione dei costi attraverso un trasparente processo di budgeting analitico, un sistema di autorizzazione, di verifica della rispondenza e qualità dei servizi ricevuti.

La normativa interna disciplina la selezione e l'incarico dei Fornitori, la gestione dei rapporti, il saldo dei compensi, gli adempimenti amministrativi e fiscali.

10.6 Contributi a Terzi

I membri degli Organi societari e il Personale della CEA non devono essere implicati, né coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il riciclaggio o l'autoriciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite.

La concessione di doni e contributi a privati, ad enti pubblici e *Non Profit*, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, è ammessa nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilanciistica e fiscale e previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali devono risultare coerenti con i principi valoriali della CEA, autorizzate ed assunte dai soggetti abilitati nei limiti di valore pre-definiti ed in nessun caso finalizzate ad ottenere un vantaggio illecito. Di esse deve risultare assoluta trasparenza e tracciabilità dei dati e documenti.

Art. 11 - TUTELA SICUREZZA SUL LAVORO

11.1 Conformazione alla normativa vigente

CEA garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

CEA si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La CEA è conformata alle prescrizioni in materia di Sicurezza e Igiene sui luoghi di lavoro ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 81/2008, T.U.S.L. ed esercita un monitoraggio costante sui propri beni immobili e gli impianti, nonché sulla sicurezza ed incolumità di persone e cose.

Risultano adottate le misure necessarie ad assicurare condizioni di lavoro sicure, salubri e dignitose in un ambiente lavorativo consono, presso ogni sede in cui viene esercitata l'attività.

A tal fine sono state istituite funzioni aziendali competenti e istituito il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi che si conforma alle prescrizioni di legge vigenti in materia, nonché alle nuove tecnologie esistenti.

Tutti gli Esponenti aziendali sono tenuti a rispettare la normativa Antinfortunistica e quella sulla Sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, evitando comportamenti imprudenti, negligenti o difformi dalle procedure aziendali vigenti e dalle istruzioni del Datore di lavoro, dei Dirigenti e Preposti, nonché tali da mettere in pericolo l'integrità psicofisica delle persone, ovvero causare eventi lesivi o dannosi per persone e cose.

Essi adempiono gli obblighi di Informativa di eventuali malfunzionamenti, irregolarità o difficoltà operative, nonché di partecipazione ai programmi di Formazione in materia organizzati dalla CEA.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>		Pag.: 20	di 22

La Cooperativa Edile Appennino si conforma prontamente, adottando ogni opportuno provvedimento, alle prescrizioni delle Autorità nazionali e locali in caso di rischi collettivi all'incolumità alla salute ed all'igiene delle persone dipendenti da eventi di contagio o di propagazione di virus di qualsiasi natura.

Art. 12 - TUTELA AMBIENTALE

12.1 Conformazione alla normativa vigente

Le attività produttive di CEA sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi edilizi CEA effettua, o cura che siano effettuate da terzi, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento, al fine di prevenire danni all'ambiente.

La CEA tiene in considerazione l'impatto ambientale della propria attività presso le sedi e gli uffici in cui opera e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e/o deterioramento, ovvero di violazione delle prescrizioni di legge in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e regolare smaltimento di rifiuti.

Per la CEA, infatti, il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità.

Ogni attività viene svolta nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile.

La Cooperativa orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non limitandosi al rispetto della normativa vigente.

La gestione operativa della CEA deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di protezione ambientale.

Art. 13 - LEGALITA' E PREVENZIONE DEI REATI

13.1 Responsabilità amministrativa degli enti collettivi

Il d.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità "amministrativa" personale dell'ente collettivo per illecito amministrativo dipendente da reato.

L'ente collettivo può essere sanzionato con l'irrogazione di una sanzione pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato sia stato compiuto, nel suo "interesse o vantaggio", da soggetti ad esso organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

13.2 Modello penal preventivo

Gli artt. 6 e 7 d.lgs. 231 dell'8 giugno 2001 prevedono il beneficio d'esimente da responsabilità, quand'anche un reato-presupposto sia stato compiuto³, allorché l'Organo amministrativo abbia spontaneamente adottato, ed efficacemente implementato, *ante* reato, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenirne la commissione ed abbia affidato ad un Organismo specifico ed indipendente – l'Organismo di Vigilanza, per l'appunto - il compito di vigilanza e controllo, realizzando così un'efficace ed effettiva azione penal-preventiva.

Il MOG è elaborato dalla CEA in considerazione dei propri caratteri organizzativi ed operativi e del proprio *background* storico, tenendo conto degli orientamenti di Giurisprudenza e di Dottrina, nonché delle Linee Guida categoriali.

Il MOG viene aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza in occasione di novelle legislative e/o di modifiche organizzative od operative, o qualora l'OdV lo ritenga necessario.

13.3 Mappatura dei rischi-reato

Nell'ottica penal-preventiva, la CEA effettua il censimento e la graduazione delle potenzialità commissive dei singoli reati di cui al Catalogo ex d.lgs. 231/2001 vigente, rispetto alle funzioni ed ai processi gestiti dal proprio Personale, apicale e subordinato.

³ Viene richiesta all'ente collettivo l'adozione di adeguati strumenti organizzativi, gestionali e di controllo idonei a prevenire la commissione di reati-presupposto della medesima *species*. In difetto, all'ente può essere imputata la responsabilità per il "deficit organizzativo" che ha causato o agevolato la commissione di un reato.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.		Pag.: 21

13.4 Protocolli comportamentali

Quale componente essenziale del MOG, i Protocolli comportamentali (generali e speciali) definiscono le prescrizioni comportamentali obbligatorie e gli strumenti di controllo idonei a gestire i rischi-reato "mappati".

A tali *standard* comportamentali devono uniformarsi i soggetti che operano nelle funzioni/processi valutati come "sensibili", pena l'applicazione di misure disciplinari.

13.5 Sistema Disciplinare Interno

Il trasgressore (di qualsiasi livello gerarchico) delle prescrizioni di cui al presente Codice etico e del MOG ne risponde in sede disciplinare.

Nei suoi confronti il Consiglio di Amministrazione, in veste di Datore di lavoro, potrà irrogare la sanzione disciplinare ritenuta congrua tra quelle predefinite per ciascuna tipologia di violazione, al termine di un procedimento interno di accertamento nel rispetto delle garanzie di cui allo Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicabile.

A tal fine la CEA ha adottato un proprio Sistema Disciplinare interno, cui si rinvia.

13.6 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organo appositamente nominato dal Consiglio di Amministrazione di CEA cui competono le funzioni di vigilanza e di cura dell'aggiornamento del MOG⁴.

Esso è autonomo ed indipendente e opera con continuità. Per la sua istituzione, il Consiglio di Amministrazione determina la configurazione dell'Organismo, il numero di componenti e i principi generali regolanti la durata, la sostituzione, il rinnovo, il compenso e il *budget* di dotazione.

In tali limiti, l'OdV insediato ha poteri di autorganizzazione, regolamentazione e funzionamento e può avvalersi di consulenti esterni.

Nell'esercizio delle proprie competenze, l'OdV (ex art. 6) provvede a:

- interpretare, applicare e controllare il Codice etico e il MOG;
- vigilare sull'osservanza, il funzionamento, l'adeguatezza, la funzionalità e l'aggiornamento del MOG;
- svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi *endo/extrasocietari*;
- rilevare e segnalare gli eventuali trasgressori, nonché attivare la procedura disciplinare;
- supervisionare l'erogazione della Formazione al Personale (apicale e sottoposto) in materia di responsabilità amministrativa.

L'OdV per l'esercizio delle proprie funzioni con autonomia ed indipendenza è dotato dal Consiglio di Amministrazione di un *budget* di dotazione congruo, da reintegrare annualmente, che potrà essere direttamente utilizzato, salvo l'obbligo di rendicontazione periodica. L'Organismo redige, con cadenza almeno annuale, una Relazione per il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nel corso dell'esercizio sociale e di programmazione delle azioni per l'esercizio successivo, illustrando gli interventi necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione penale adottato.

13.7 Coordinamento intraorganico

Per l'espletamento delle proprie funzioni l'Organismo ha necessità di relazionarsi costantemente con gli Organi amministrativi e di controllo, nonché con i Responsabili delle unità organizzative interne, i quali sono tenuti ad un costante flusso informativo e coordinamento nei confronti di esso.

A tal fine viene adottato un flusso informativo strutturato in cui sono presenti le indicazioni dei dati e delle informazioni da trasmettere (periodicamente e/o "ad evento") all'Organismo di Vigilanza a cura degli Esponenti aziendali all'uopo individuati

⁴ Art. 6, c.1., let. b del D. Lgs. 231/01.

	CODICE ETICO	Rel.:	2.0
		Del:	22.01.2021
	<i>Cooperativa Edile Appennino Soc. Coop. a r.l.</i>	Pag.: 22	di 22

CAPO IV - NORMA FINALE

Art. 1 - RINVIO

Il presente Codice etico e comportamentale si conforma e coordina con le disposizioni dello Statuto sociale e di ogni legge e regolamento vigenti.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal-preventiva ex d.lgs. n. 231/2001 della Cooperativa, di cui costituisce un componente essenziale.

Ogni modifica del presente documento richiede la formale approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere dell'Organismo di Vigilanza.