

INDICE

1) GENERALITA'

- 1/A ATTIVITÀ DI COOPERATIVA GE@ TRENTINA SERVIZI
- PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO;
- 1/B PRINCIPI GENERALI
- 1/C DESTINATARI;
- 1/D ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI COOPERATIVA GE@ TRENTINA SERVIZI
- 1/E IMPEGNO DEI DESTINATARI;
- 1/F DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.

2) RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI A COOPERATIVA GE@ TRENTINA SERVIZI

- 2/A FORNITORI
- 2/B CLIENTELA

3) I DIPENDENTI DI COOPERATIVA GE@ TRENTINA SERVIZI

- 3/A – GENERALITA';
- 3/B – SELEZIONE E ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI;
- 3/C - SVILUPPO RISORSE UMANE;
- 3/D - DIGNITA', SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI;
- 3/E – OBBLIGHI DEI DIPENDENTI;
- 3/E.1 - GENERALITA' – DOVERI CONTRATTUALI.
- 3/E.2 - TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA
- 3/E.3 - CONFLITTO DI INTERESSI
- 3/E.4 - UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI.
- 3/E.5 - OMAGGI E LIBERALITA'.

4) POLITICA AMBIENTALE

5) RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI

6) COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI

7) PREVENZIONE - CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA

8) SANZIONI

- 8/A - PRINCIPI GENERALI
- 8/B - VIOLAZIONI DEL MODELLO
- 8/C - MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI
- 8/D - MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI
- 8/E - MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI.

9) ENTRATA IN VIGORE

1. GENERALITA'

1/A ATTIVITÀ DI COOPERATIVA GE@ TRENTINA SERVIZI - PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO;

L'IMPRESA COOPERATIVA GE@ TRENTINA SERVIZI.

La Società Cooperativa Ge@ Trentina Servizi nasce nel 2013 dalla fusione delle Cooperative Pulicoop Trento e Povocoop81, costituite rispettivamente nel 1982 e nel 1981.

A seguito di tale fusione Ge@ Trentina Servizi diviene una tra le più grandi realtà cooperative di servizi del Trentino. In essa vanno a confluire oltre 30 anni di esperienza professionale nei campi delle pulizie civili industriali ospedaliere, del verde e dell'ecologia.

Entrambe le cooperative che hanno dato vita a Ge@ Trentina Servizi nascono dall'iniziativa di un gruppo di lavoratori professionalmente qualificati, animati da spirito di rinnovamento e fortemente motivati dall'idea di costruire realtà organizzative nelle quali lo scopo primario non fosse solo la produzione, ma soprattutto l'uomo e il lavoratore.

L'esperienza maturata negli anni ha permesso ad entrambe le cooperative di dar vita ad un apparato aziendale efficiente ed affidabile in tutti i settori di cui si occupano.

A partire dagli anni 2001 in poi le cooperative hanno potuto acquisire le certificazioni di qualità. In particolare, nell'anno 2001 Pulicoop Trento Soc. Coop. si certifica ISO 9001; nel 2003 lo stesso farà Povocoop81 Soc. Coop. Nel 2007 Pulicoop ottiene la certificazione SA8000 e nel 2008 si certifica ISO 14001 dotandosi anche del primo codice etico.

Dal 2011 cominciano le consultazioni per il processo di fusione tra Pulicoop e Povocoop81, che si perfezionerà il 1 marzo del 2013.

Al fine di perseguire i propri obiettivi di qualità, Ge@ Trentina Servizi prosegue ciò che era già stato iniziato dalle Cooperative Pulicoop e Povocoop81 attraverso l'organizzazione di progetti di formazione a favore del proprio personale, autentico valore aggiunto dei servizi offerti dalla Cooperativa.

Anche grazie a ciò Ge@ Trentina Servizi riesce a collocarsi in un'ottima condizione per crescere in un mercato dove la concorrenza è molto forte, nonché per abbracciare settori contraddistinti da particolari esigenze di qualificazione professionale.

Per tutti questi motivi il presente codice etico, già adottato da Pulicoop e che quindi oggi viene esteso alla neo costituita Ge@ Trentina Servizi, è stato concepito per definire i valori etici fondamentali di Ge@ Trentina Servizi, per poter riferire agli stessi i principi di svolgimento dell'attività

aziendale alla luce di regole di comportamento e responsabilità deontologiche che i soggetti in essa coinvolti – amministratori e/o dipendenti – devono osservare.

Tuttavia dev'essere precisato che il presente CODICE ETICO persegue lo scopo di fornire indicazioni generali di natura etico-comportamentale e di contribuire a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nel quadro del "Modello di organizzazione e Gestione" adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che Ge@ Trentina Servizi ha deciso di adottare.

Pertanto il presente CODICE non contiene la previsione di regole di condotta per specifiche situazioni, ma piuttosto di regole generali di comportamento cui la Cooperativa e i suoi collaboratori intendono ispirarsi, con trasparenza e lealtà, anche in funzione dei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di Ge@ Trentina Servizi secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) del codice civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ed in vigore.

Proprio per questo il presente Codice Etico, non fonda un autonomo sistema sanzionatorio, poiché esso è già previsto dallo Statuto dei lavoratori, dal Codice Civile e dagli accordi contrattuali.

Tuttavia l'infrazione ai principi enunciati dal presente Codice Etico sarà elemento rilevante e/o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione.

1/B PRINCIPI GENERALI

I valori etici fondamentali che Ge@ Trentina Servizi intende sancire e contemplare nel presente Codice Etico sono:

1. **ONESTA'** - nell'ambito dell'attività professionale tutti i collaboratori Ge@ Trentina Servizi dovranno ispirare la propria azione al leale rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni; gli interessi della Cooperativa non potranno in nessun caso ritenersi compatibili con comportamenti contrari a tale fondamentale principio. In tale prospettiva dovrà in particolare essere evitata ogni situazione anche apparente di conflitto di interessi.
2. **IMPARZIALITA'** - nell'ambito della propria attività Ge@ Trentina Servizi dovrà ispirare le proprie decisioni e scelte evitando ogni tipo di atteggiamento discriminatorio in base a opinioni politiche, età, sesso, religione, nazionalità.

3. **RISERVATEZZA** – Ge@ Trentina Servizi pone massima cura per assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, acquisendo, ai sensi della normativa vigente, espressa e consapevole autorizzazione all'acquisizione, utilizzo e conservazione dei dati riservati ad essa necessari.
4. **INTEGRITA' DELLA PERSONA** - Ge@ Trentina Servizi garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro idonee al miglior svolgimento della prestazione lavorativa. La Cooperativa garantirà comportamenti equi e proibisce condotte volte ad indurre le persone ad agire in violazione e/o in difformità della legge, delle regole interne, del Codice Etico.
5. **QUALITA' DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI** – Ge@ Trentina Servizi orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti. In tale ottica Ge@ Trentina Servizi indirizza le proprie attività di sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità del proprio operato.
6. **TUTELA AMBIENTALE** – Per Ge@ Trentina Servizi l'ambiente è un bene primario che la Cooperativa si impegna a salvaguardare; a tal fine la Cooperativa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali. Ge@ Trentina Servizi si impegna a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per la popolazione e l'ambiente. Tutto ciò nel rispetto della normativa vigente tenuto conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia,
7. **DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI** - I contratti e gli incarichi di lavoro devono sempre essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Ge@ Trentina Servizi si impegna a non approfittare di condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di Ge@ Trentina Servizi dovrà evitare di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.
8. **CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE** – Nella trattazione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nella stipulazioni di contratti siano, o possano anche potenzialmente apparire, in conflitto

di interesse diverso dagli obiettivi della Cooperativa, ovvero si possano avvantaggiare di opportunità. Tali soggetti devono altresì evitare di agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei loro rapporti con la Cooperativa.

1/C DESTINATARI

I principi tutti contenuti nel Codice si applicano:

- a) a tutti i dipendenti di Ge@ Trentina Servizi senza distinzione del ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) ai componenti dei diversi organi sociali;
- c) a tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Cooperativa;
- d) ai fornitori di Ge@ Trentina Servizi o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa ;
- e) ad ogni altro soggetto - pubblico e/o privato - che, nei rapporti con Ge@ Trentina Servizi, dichiara di richiamarsi al presente Codice;
- f) ad ogni altro soggetto che sia portatore di interessi della Cooperativa;

Tutti questi soggetti hanno l'obbligo di conoscere le norme, rispettarle, rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per denunce o chiarimenti e di collaborare con esso.

I soggetti apicali sono tenuti ad essere d'esempio ai propri dipendenti, indirizzarli al rispetto del Codice, e a favorire l'osservanza delle norme.

Quanto ai dipendenti in senso stretto, l'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali ex artt. 2104 e ss. del Codice Civile

Nel fissare gli obiettivi della Cooperativa tali soggetti devono ispirarsi ai principi del Codice.

Tutti gli organi della Cooperativa, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore e all'Organismo di Vigilanza (e sino al momento del suo insediamento al Sovrintendente) le eventuali omissioni, falsificazioni ed irregolarità contabili delle quali fossero venuti a conoscenza.

1/D ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI GE@ TRENTINA SERVIZI

Ge@ Trentina Servizi assume l'impegno, ai fini della effettiva applicazione del presente Codice, a:

1. Darne ampia diffusione ai destinatari, anche a mezzo di adeguata attività di formazione, anche al fine di fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione. Il Codice sarà portato a conoscenza anche dei terzi che ricevano incarichi dalla Cooperativa o che abbiano con essa rapporti durevoli;
2. Dare tempestiva comunicazione e capillare distribuzione di ogni aggiornamento e modifiche del Codice Etico ai suoi destinatari;
3. Stabilire dettagliate modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;
4. Monitorare il rispetto e l'osservanza del Codice con opportuna sistematicità.

1/E IMPEGNO DEI DESTINATARI

- Il presente Codice Etico dev'essere considerato estrinsecazione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario dei rapporti contrattuali tra Ge@ Trentina Servizi ed i suoi Collaboratori a vario titolo, destinatari dello stesso.
- Pertanto tutti i Destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente Codice Etico, in particolare assicurando la massima collaborazione per l'applicazione ed il rispetto delle procedure interne e per la tempestiva segnalazione al soggetto preposto delle eventuali violazioni alle stesse.

> Nello specifico:

- 1/E.1 – DIRIGENTI E DIPENDENTI

Ciascun dirigente e dipendente deve possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico ed astenersi da comportamenti difforni, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di ottenere chiarimenti dagli Organi sovraordinati e dai vertici aziendali circa l'interpretazione del Codice, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del Codice Etico.

- 1/E.2 – ORGANI SOCIALI

Il Presidente del C.d.A., i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale di Ge@ Trentina Servizi sono impegnati ad improntare la propria azione alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione dovranno essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la dovuta trasparenza ed il rigoroso rispetto di quanto stabilito dalla legge.

- 1/E.3 – SOGGETTI ESTERNI

I comportamenti di soggetti esterni allorché interagiscono con Ge@ Trentina Servizi e che con essa intrattengono relazioni significative e interessi in comune su base contrattuale o comunque in maniera continuativa sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente Codice Etico.

Pertanto Ge@ Trentina Servizi si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti

1/F VALIDITA' E DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Ge@ Trentina Servizi promuoverà la più ampia diffusione e conoscenza del Codice Etico tra i suoi destinatari. Il Codice è portato a conoscenza di tutti ed è consultabile nel sito internet <http://www.geatrentinaservizi.com/>, restando tuttavia nella proprietà di Ge@ Trentina Servizi che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia.

Ge@ Trentina Servizi si impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del presente Codice Etico, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

2. RELAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI ALLA SOCIETA' COOPERATIVA GE@ TRENTINA SERVIZI

Ge@ Trentina Servizi considera anche i soggetti esterni all'azienda, che ne siano interlocutori ed abbiano con essa relazioni significative ed interessi in comune, come destinatari di un'attività di coinvolgimento ai principi del presente Codice Etico, al rispetto dei quali sono contrattualmente tenuti i propri collaboratori.

Pertanto – come stabilito al punto 1/E.3 che precede - Ge@ Trentina Servizi si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti, tra cui si prendono di seguito in considerazione le categorie dei FORNITORI e dei CLIENTI.

2/A - FORNITORI

Ge@ Trentina Servizi considera i propri fornitori come *partners* non solo per la fornitura di beni e servizi, ma anche ai fini del rispetto degli obiettivi del presente Codice Etico. Pertanto la Cooperativa si propone di svolgere presso di essi un'azione di coinvolgimento mediante: valutazione e qualificazione dei fornitori; elaborazione di un elenco di fornitori che tenga conto di una valutazione obbiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D. L.vo 231/01, nei rapporti con i FORNITORI, Ge@ Trentina Servizi effettuerà procedure di acquisto idonee a contemperare l'esigenza di conseguire il massimo vantaggio complessivo per l'Azienda con quella di porre tutti i FORNITORI in condizioni di pari opportunità, secondi criteri di condotta precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettosi dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile.

In particolare l'Azienda e i suoi dipendenti e collaboratori cui sono demandati tali incarichi osserveranno i seguenti criteri di:

- trasparenza ed oggettività nella scelta dei fornitori in possesso dei requisiti e delle qualità richieste, in modo da garantire condizioni di effettiva e libera concorrenza.

Nel caso in cui il FORNITORE, nei rapporti precontrattuali e/o contrattuali con Ge@ Trentina Servizi, adotti comportamenti contrastanti con i principi generali del presente codice, l'Azienda dovrà considerare l'opportunità di precludere con esso future collaborazioni.

2/B - CLIENTELA

Ge@ Trentina Servizi considera la propria clientela pubblica e privata come elemento fondamentale del proprio successo e garantisce la qualità delle proprie prestazioni, ispirando la propria azione a principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D. L.vo 231/01, nei rapporti con la clientela, Ge@ Trentina Servizi ed i suoi dipendenti e/o collaboratori manterranno condotte precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettose dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile e caratterizzate da:

- disponibilità e cortesia,
- chiarezza e completezza nelle comunicazioni
- conformità alle norme vigenti, con esclusioni di prassi scorrette o elusive
- tempestività nell'informativa riguardante modifiche o variazioni delle condizioni economiche o nella materiale prestazione del servizio.
- Monitoraggio costante del livello di qualità del servizio prestato

3. I DIPENDENTI DI GE@ TRENTINA SERVIZI

3/A – GENERALITA'.

Ge@ Trentina Servizi anche in conformità agli impegni assunti nel documento della propria "politica integrata qualità, ambiente, sicurezza, responsabilità sociale" da intendersi qui interamente richiamato considera i DIPENDENTI come una risorsa primaria e strategica per il proprio sviluppo ed intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale.

Ge@ Trentina Servizi ha già previsto l'attuazione di un piano di formazione e sensibilizzazione, attraverso la diffusione di materiale informativo (politica aziendale, comunicazione dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori e delle modalità di inoltro delle segnalazioni, etc...) e momenti di formazione organizzati durante l'orario di lavoro.

Ciò implica che tutti i dipendenti abbiano diritto a pari opportunità all'interno dell'Azienda, pur compatibilmente con criteri tesi a valorizzare il merito, l'impegno e le capacità individuali.

Ge@ Trentina Servizi in tale ottica ed ai fini del Sistema adottato in conformità al D. L.vo 231/01 e in particolare ai principi del presente Codice Etico, effettuerà azioni di sensibilizzazione per i dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di sicurezza e dell'igiene dell'ambiente di lavoro, di rispetto delle norme sulla privacy, e, in generale, alle condotte che dovranno serbarsi per l'effettivo rispetto dell'etica aziendale, in particolare con i soggetti fornitori, con le imprese concorrenti che partecipano alle gare d'appalto e con la clientela, pubblica e privata, a favore dei quali Ge@ Trentina Servizi svolge la propria attività.

3/B – SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati ai requisiti ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per gli interessati, ma con esplicita esclusione di candidati di età inferiore ai 15 anni (eccetto i casi che legge prevede un'età più elevata) o minorenni che non abbiano adempiuto gli obblighi scolastici.

Gli incaricati alla selezione del personale sono formati sulle verifiche da fare circa l'età dei potenziali lavoratori e sulle modalità di assunzione delle informazioni richieste a tutti i candidati, che dovranno in ogni caso ispirarsi al rispetto delle norme sulla privacy, della personalità e delle opinioni del candidato.

Nella selezione del personale si effettuano verifiche circa l'età dei potenziali lavoratori e le informazioni richieste a tutti i candidati dovranno in ogni caso improntarsi al rispetto delle norme sulla privacy, della personalità e delle opinioni del candidato.

In fase di selezione al candidato vengono fornite informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto e sull'inquadramento.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. Ge@ Trentina Servizi non ammette inoltre forme di lavoro obbligato.

In fase di assunzione e comunque in costanza di rapporto contrattuale, Ge@ Trentina Servizi fornisce ulteriori informazioni ed istruzioni su mansione, tipologia contrattuale, elementi normativi e retributivi, diritti e doveri del lavoratore.

3/C – SVILUPPO RISORSE UMANE

Ge@ Trentina Servizi vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti: selezione, formazione, avanzamenti ed incentivi si basano su elementi oggettivi e prescindono da indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, sesso, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza, stato di salute della persona.

Il personale incaricato della gestione e sviluppo del personale, è tenuto a informare i processi decisionali sulla corrispondenza tra requisiti attesi dall'Azienda e requisiti posseduti dai dipendenti e/o in base a considerazioni di merito e ciò anche per il caso di promozioni e/o di attribuzione di incentivi.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze dei meriti e delle capacità.

La valutazione dei dipendenti coinvolge tutti i responsabili di settore e gli organi amministrativi.

Ge@ Trentina Servizi si impegna – per quanto consentito dall'organizzazione dell'attività aziendale e degli impegni contrattualmente assunti - ad agevolare il personale dipendente nelle esigenze della maternità / paternità e in generale della cura dei figli.

Si garantisce la libertà di associazione lavorativa, nel rifiuto di ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla religione, alla razza, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

Ge@ Trentina Servizi si impegna ad impedire ogni forma di *mobbing* e di sfruttamento del lavoro, riconoscendo nel merito e nelle potenzialità professionali il parametro di riferimento per gli sviluppi retributivi e di carriera. Ciascuna risorsa è chiamata a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti, assumendo comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione.

Devono altresì essere evitate situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali od apparenti. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

3/D - DIGNITA', SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Ge@ Trentina Servizi si impegna a tutelare adeguatamente l'integrità fisica e morale di ogni dipendente e sono pertanto vietati comportamenti offensivi o lesivi e comunque irrispettosi della persona.

Ge@ Trentina Servizi si impegna inoltre a tutelare i diritti di tutti i lavoratori in materia di orario di lavoro.

Ge@ Trentina Servizi si impegna a tutelare la privacy dei dipendenti in linea e nell'osservanza del vigente quadro di riferimento normativo.

Ge@ Trentina Servizi considera un elemento essenziale la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti nell'ambiente di lavoro; l'Azienda è impegnata all'adozione di pratiche gestionali sistematicamente orientate alla sicurezza e salute sul lavoro per completare e razionalizzare l'applicazione del D. Lgs. 9.4.2008 n. 81 e successive modifiche (Testo Unico della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro) ed è completato dalle procedure di controllo stabilite dal Modello Organizzativo previsto dal D. L.vo 231/01 di cui il presente CODICE ETICO è parte integrante.

A tali fini Ge@ Trentina Servizi assicura:

- la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;
- l'elezione da parte dei lavoratori dei loro Rappresentanti per la Sicurezza;
- la nomina del Medico competente e l'effettuazione delle prescritte visite periodiche;
- la nomina degli addetti antincendio;
- la redazione e la periodica revisione dei Piani di Sicurezza, dei Documenti di Valutazione dei Rischi; dei Piani di Emergenza e di tutte le procedure operative a tutela della sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro;
- l'adeguata istruzione e formazione dei dipendenti in materia di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro in relazione alle mansioni ed attività espletate;
- l'effettuazione di oggettive verifiche ispettive interne per il controllo dell'efficacia delle procedure adottate;
- l'adozione delle migliori tecnologie e il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro.
- Il monitoraggio degli eventuali infortuni sul lavoro.

Obiettivo di Ge@ Trentina Servizi è quello di proteggere le proprie risorse umane; a tal fine la cooperativa sarà attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- L'adozione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- Una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- L'adozione delle migliori tecnologie;
- Il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- L'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3/E – OBBLIGHI DEI DIPENDENTI.

3/E.1 GENERALITA' – DOVERI CONTRATTUALI.

Per Ge@ Trentina Servizi il contratto collettivo di riferimento è il C.C.N.L. Multiservizi.

Vengono inoltre applicati, a seconda dell'attività, i seguenti contratti:

- C.C.N.L. Agricoltura – Sistemazione idraulico forestale
- Terziario
- Progettone

Tutti i contratti di lavoro conclusi tra Ge@ Trentina Servizi e i propri dipendenti richiamano il CCNL.

Il predetto quadro contrattuale, oltre al codice civile e alle leggi vigenti applicabili al settore, costituisce fonte di precisi obblighi per i dipendenti, i quali sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza, anche per le finalità sottese al Sistema ex D. L.vo 231/01. di cui il presente Codice Etico è parte.

Ogni dipendente è pertanto tenuto a:

- a. Conoscere e rispettare gli accordi contrattuali, la normativa vigente, la politica aziendale come risultante dal *Sistema di Qualità*, nonché i principi contenuti nel presente Codice Etico;
- b. Attenersi alle disposizioni e direttive impartite dall'Azienda e dai soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c. Assicurare ai dirigenti e/o ai propri responsabili e comunque a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo con diligenza, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni ed informative tempestive e dettagliate, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate, nonché segnalando tempestivamente le violazioni delle regole del presente Codice Etico e comunque delle procedure fissate dal Sistema ex D. Lvo 231/01 di cui dovesse avere conoscenza diretta o anche notizia indiretta;
- d. Mantenere in ogni situazione lavorativa e, in particolare, per il perseguimento degli interessi di Ge@ Trentina Servizi una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto della Legge.

3/E.2 - TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA

Le attività dei dipendenti devono essere improntate alla massima trasparenza, sicché ogni azione e decisione possa essere documentata e giustificata.

Ogni dipendente di Ge@ Trentina Servizi è tenuto ad applicare i principi del CODICE ETICO e a promuoverne la conoscenza verso coloro – soggetti interni e/o esterni alla Azienda - con cui si intrattengano rapporti nell’ambito lavorativo.

Ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con i terzi con il massimo rispetto dei principi della riservatezza e degli adempimenti in tema di tutela della *privacy* degli interessati.

Ogni dipendente è tenuto altresì al rigoroso rispetto del dovere di riservatezza circa tutto quanto appreso nell’ambito interno della Cooperativa, come – a puro titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca un elenco esaustivo -: dati, documenti, progetti, trattative, iniziative, proposte, accordi e comunque qualsiasi notizia o fatto, anche futuro e incerto, attinente la sfera di attività di Ge@ Trentina Servizi, che non sia di pubblico dominio.

Ge@ Trentina Servizi fornisce servizi che si svolgono anche presso il domicilio o le sedi della clientela: pertanto ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con il massimo rispetto dei principi della riservatezza e degli adempimenti in tema di tutela della *privacy* degli interessati.

3/E.3 - CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni o incarichi attribuitigli da Ge@ Trentina Servizi; il conflitto di interessi può esemplificativamente (e senza esaustività) verificarsi in situazioni in cui vi sia un interesse economico personale o un profitto o vantaggio diretto indiretto con o senza danno per la Cooperativa derivante dall’espletamento della attività lavorativa

E’ quindi fatto espresso divieto ai dipendenti di Ge@ Trentina Servizi di:

- accettare incarichi esterni che pongano l’impresa Ge@ Trentina Servizi, ai sensi e per gli effetti dell’art. 17 L. 109/94 e s.m., nella condizione di non poter prendere parte a procedure ad evidenza pubblica;
- accettare denaro, regalie o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d’affari con la Cooperativa o che siano concorrenti commerciali della stessa;

- abusare o ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri all'interno della Cooperativa.

In casi dubbi o di potenziale conflitto d'interessi il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'Azienda per le valutazioni di competenza.

3/E.4 - UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI.

Tutti i dipendenti sono tenuti alla massima cura nell'utilizzo delle risorse, degli strumenti e dei beni dell'Azienda posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro, evitando impieghi errati, impropri, dannosi e comunque pericolosi per se e per terzi, con obbligo di tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o al responsabile di eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti ecc. che dovesse essere riscontrato a carico del materiale affidato o utilizzato.

I mezzi di trasporto devono essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e condotti nel più rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada dai soli dipendenti autorizzati, che avranno l'onere di segnalare tempestivamente all'Azienda qualunque eventuale variazione circa il titolo di abilitazione alla guida in loro possesso.

E' fatto divieto ai dipendenti di servirsi di tali beni per scopi personali (salvo espressa autorizzazione) e diversi da quelli inerenti la prestazione lavorativa, ivi comprese utenze telefoniche e telematiche.

Più nel dettaglio i dipendenti che abbiano la disponibilità e l'autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici dell'Azienda, devono seguire le buone norme e tutte le direttive di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

3/E.5 - OMAGGI E LIBERALITA'.

Ge@ Trentina Servizi vieta l'offerta diretta o indiretta di denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

In particolare, in nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della Cooperativa, a soggetti con i quali si intrattengono o si possono intrattenere rapporti connessi all'espletamento del proprio

rapporto di lavoro presso la Cooperativa. In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dalla posizione definita dalle procedure, provvedendo a documentare il tutto in maniera adeguata.

A tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Ge@ Trentina Servizi, in ragione della posizione ricoperta, è fatto divieto di erogare o promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti o comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto concerne le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle norme di settore in vigore.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

E' vietato ai dipendenti accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni da parte del responsabile, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'organo di controllo interno.

Tutti i soggetti che operano per la Cooperativa che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle ipotesi consentite, sono tenuti a darne comunicazione all'Organo di controllo interno che ne valuta l'appropriatezza e provvede comunicare al soggetto ricevente la politica della Cooperativa in siffatta materia.

4. POLITICA AMBIENTALE

Ge@ Trentina Servizi impronta la propria attività con obiettivi coerenti con quelli strategici in materia ambientale.

A tal fine:

- definisce le politiche ambientali e di sviluppo aziendale sostenibile,
- elabora linee guida di attuazione della politica ambientale;
- individua gli indicatori e garantisce il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle azioni della Cooperativa in tema di impatto ambientale;
- segue l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale; dell'Unione Europea e Provinciale;
- cura i rapporti con enti, istituti e agenzie in campo ambientale; promuove, attua e coordina intese con tali soggetti oltre che con le istituzioni.

La politica ambientale di Ge@ Trentina Servizi si fonda sulla consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

Ge@ Trentina Servizi a tal fine promuove attività di sensibilizzazione e formazione ambientale per i suoi collaboratori e dipendenti.

Ge@ Trentina Servizi opera prevalentemente all'interno del territorio della Provincia Autonoma di Trento, ponendo una particolare attenzione alla tutela ambientale al fine di fornire ai cittadini servizi che aiutino a migliorare l'ambiente ed a prevenirne l'inquinamento. La salvaguardia e la tutela dell'ambiente sono una costante individuabile nelle diverse modalità di esecuzione delle varie opere, allo scopo di contribuire al raggiungimento dei principi di sviluppo sostenibile. Riveste ulteriore condizione imprescindibile per l'erogazione dei servizi il garantire ai propri dipendenti e collaboratori la possibilità di operare nelle migliori condizioni di sicurezza, prevenendo gli infortuni e le malattie professionali.

Pertanto, Ge@ Trentina Servizi ha adottato e si impegna ad adottare tutte le misure affinché venga istituito e mantenuto un efficace Sistema integrato di Gestione Ambientale e Sicurezza, conforme alle norme ISO 14001 e OHSAS 18001, che assicuri, oltre alla conformità rispetto alle disposizioni di legge vigenti, il perseguimento dei principi di prevenzione dell'inquinamento nonché degli infortuni e delle malattie professionali, garantendo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

Ge@ Trentina Servizi opera nel rispetto dei citati principi, al fine di:

- minimizzare il consumo di risorse energetiche;
- ottimizzare le attività di gestione dei rifiuti, pur mantenendone i più elevati standard di erogazione, allo scopo di ridurre le emissioni in atmosfera e l'impatto sulla viabilità;
- coinvolgere i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, nell'individuazione delle possibili azioni di miglioramento in termini ambientali e di sicurezza;
- coinvolgere attivamente nel Sistema di Gestione Ambientale e della Sicurezza i fornitori e le imprese operanti nei siti della Cooperativa, in modo che possano contribuire al miglioramento delle prestazioni di Ge@ Trentina Servizi;
- comunicare verso l'esterno la politica di Ge@ Trentina Servizi, gli obiettivi di miglioramento ed i dati che descrivono le prestazioni ambientali e della sicurezza.

5. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI

Le commesse degli enti pubblici sono aggiudicate mediante gare ad evidenza pubblica alle quali Ge@ Trentina Servizi partecipa nel pieno rispetto dei principi e della disciplina di cui al D.Lvo 12/04/2006 n. 163 e delle Leggi provinciali in materia.

Nei rapporti con gli Enti pubblici ed i pubblici funzionari Ge@ Trentina Servizi si impegna a salvaguardare i principi e le norme del sistema adottato ex D. Lvo 231/01 e, in particolare, del presente Codice Etico.

E' espressamente vietato a tutti i dipendenti e collaboratori di Ge@ Trentina Servizi promettere o versare denaro, regalie o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Cooperativa, anche a seguito di illecite pressioni.

Il divieto si estende anche a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Eventuali omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche – in particolari occasioni o ricorrenze - dovranno essere autorizzati dall'organo amministrativo, essere proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi.

Ogni rapporto con gli enti pubblici e i pubblici funzionari dev'essere diretto esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di Ge@ Trentina Servizi. A tale scopo la Cooperativa si impegna ad instaurare – senza alcun tipo di discriminazione – canali prestabiliti di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale. Ge@ Trentina Servizi si impegna altresì a rappresentare gli interessi e le posizioni della Cooperativa stessa in maniera rigorosa coerente e trasparente evitando comportamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali dovranno avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Cooperativa.

Ge@ Trentina Servizi adotta specifiche procedure, da inserire nel modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, al fine di prevenire la commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Ogni dipendente che giungesse a conoscenza di comportamenti difformi a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di vigilanza.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Cooperativa intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, Autorità Garanti e di vigilanza, Enti pubblici, Enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Non sono, inoltre, consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarsissimo valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

6. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di Ge@ Trentina Servizi devono essere tenute a norma delle leggi in vigore ed essere caratterizzate da effettività, corrispondenza al vero, completezza dei dati come emergenti dalla documentazione di supporto, che dev'essere informata ai medesimi criteri.

Esse devono essere correttamente custodite ed archiviate, sì da consentire agevole reperimento, consultazione e la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Nella redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Ge@ Trentina Servizi è fatto divieto di inserire voci non veritiere.

Ogni dipendente o collaboratore esterno di Ge@ Trentina Servizi che giungesse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i consulenti esterni alla Cooperativa dovranno invece informare il loro referente interno in Azienda o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622, 2623 e 2625 del Codice Civile.

Ogni dipendente dovrà inoltre, se richiesto, fornire al Collegio sindacale e/o alla società di revisione, nonché all'Organismo di vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

Ge@ Trentina Servizi attraverso gli organi sociali e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite gli organi di revisione, effettua gli opportuni controlli sulla correttezza delle registrazioni contabili e la loro conformità alle varie disposizioni di legge

7. PREVENZIONE - CONTROLLO INTERNO - ORGANISMO DI VIGILANZA

Ge@ Trentina Servizi nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, si impegna ad adottare idonee misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la Cooperativa.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la Società Ge@ Trentina Servizi ha adottato e, ove possibile, si impegna ad adottare 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, la Società Ge@ Trentina Servizi adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo contemplanti misure idonee a garantire lo

svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

In quest'ambito esplicano un'efficace funzione preventiva l'adozione di un Sistema di Gestione integrato Qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale in conformità alle norme ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 e SA8000, certificato in data 26 giugno 2015 e valido fino al 25 marzo 2017 e il "Servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto concerne la valutazione e la prevenzione dei rischi e la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, come nell'ultima stesura del relativo "Documento di Valutazione dei Rischi" del 20 febbraio 2015.

Ge@ Trentina Servizi si impegna ad adottare idonee modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Cooperativa o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento del presente Codice Etico.

I modelli vengono sottoposti a verifica periodica e sono modificati nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Cooperativa.

Ge@ Trentina Servizi si avvale per l'istruttoria conseguente alla segnalazione delle violazioni ed al relativo trattamento, di un soggetto preposto al Controllo Interno, le cui funzioni sono assunte dall'ORGANISMO DI VIGILANZA istituito ai sensi del D.Lgs 231/2001, e che sono state attribuite, a norma dell'art. 6 del MODELLO ORGANIZZATIVO, a Camin Andrea (Presidente) e Dalvit Francesco (membro interno).

L'O.D.V., nell'ambito delle proprie competenze, provvede a:

- stabilire le procedure per la segnalazione delle violazioni e per il loro trattamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni, garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- proporre al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti conseguenti a violazioni significative;
- organizzare efficaci azioni di comunicazione, formazione, spiegazione per la divulgazione e la comprensione del Codice;
- provvedere alla periodica revisione e all'aggiornamento del Codice proponendo eventuali modifiche all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- effettuare le opportune verifiche periodiche in merito all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo ex D. L.vo 231/01 e al rispetto dei principi del Codice Etico.

Controllo interno

Si attribuisce forte rilievo al controllo interno operato al fine di realizzare gli obiettivi della Cooperativa, ad assicurare la conformità dei comportamenti alle leggi ed ai regolamenti, a predisporre dati economici e finanziari veritieri e corretti.

Tutti devono sentirsi responsabili dell'aggiornamento e della gestione di un efficace sistema di controllo interno, impegnandosi a condividerne i valori e gli strumenti.

Tutti devono sentirsi responsabili dei beni della Cooperativa e del loro corretto utilizzo.

8. SANZIONI

8/A PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. B) del D.Lgs. n. 231/2001, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, fornitori e partner prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

8/B VIOLAZIONI DEL MODELLO

Ai fini dell'ottemperanza del D.Lgs. 231/2001, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

8/C MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari importa l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni;
- e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne faccia richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono

essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Le sanzioni disciplinari sono:

- 1) il rimprovero verbale o scritto, applicabile qualora il lavoratore violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli, ...) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 2) l'ammonizione scritta, applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modulo stesso;
- 3) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a 10 giorni), applicabile, qualora il lavoratore, nel violare una delle procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo alla Cooperativa, ovvero qualora il lavoratore sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui al punto 2);
- 4) la risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Cooperativa nelle misure previste dal D.Lgs. 231/2001;
- 5) la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un gravissimo inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Cooperativa nelle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3).

E' inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti al management della Cooperativa, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

8/D MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e dal Codice Etico, da parte degli Amministratori della Cooperativa, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

8/E MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI.

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati alla Cooperativa da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle

specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Cooperativa, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente CODICE ETICO entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'organo di Amministrazione, avvenuta in data 31 marzo 2015. Lo stesso organo di Amministrazione autorizza la Direzione Generale ad operare modifiche formali e non sostanziali.

Ogni variazione, integrazione, aggiornamento ed adeguamento sostanziale dello stesso sarà approvata dal medesimo organo e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari.

In data 26 giugno 2015 viene aggiornata la parte relativa alle certificazioni.

Trento, 26 giugno 2015