

# Co.R.In.Te.A. Soc. Coop.

## **CODICE ETICO**

Il presente documento, approvato all'unanimità dal Consiglio di Amministrazione di Co.R.In.Te.A., individua i valori in cui la Società si riconosce e che applica nell'esercizio della propria attività, fornendo altresì un insieme di disposizioni utili a conformare a quei principi l'operato di tutti coloro che in essa lavorano, in modo da contribuire alla prevenzione di fatti di reato dai quali possa derivare responsabilità per la Società.

Edizione: Aprile 2023

## **INDICE**

### **PREMESSA**

Principi etici e valore della reputazione  
Descrizione del Codice e guida all'uso

### **1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

- 1.1 Obblighi dei destinatari del Codice
- 1.2 Valenza del Codice nei confronti dei terzi
- 1.3 Strutture di riferimento, attuazione e controllo

### **2. PRINCIPI ETICI GENERALI**

- 2.1 Onestà e osservanza della legge
- 2.2 Professionalità
- 2.3 Imparzialità
- 2.4 Correttezza in caso di conflitti di interesse
- 2.5 Riservatezza
- 2.6 Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni
- 2.7 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti
- 2.8 Lealtà nella concorrenza
- 2.9 Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro

### **3. RAPPORTI CON I TERZI**

- 3.1 Criteri di condotta negli affari
- 3.2 Rapporti con i clienti
- 3.3 Rapporti con i fornitori
- 3.4 Rapporti con i collaboratori

### **4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- 4.1 Criteri generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 4.2 Omaggi, regali e benefici

### **5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI**

- 5.1 Trasparenza verso il mercato

5.2 Registrazioni contabili

## **6. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO**

6.1 Comunicazioni sociali, prospetti e relazioni

6.2 Integrità del capitale sociale

6.3 Regolare funzionamento della Società

6.4 Tutela delle funzioni di vigilanza

## **7. POLITICHE DEL PERSONALE**

7.1 Risorse umane

7.2 Doveri del personale

7.3 Gestione delle informazioni

7.4 Conflitto di interessi

7.5 Utilizzo dei beni aziendali

7.6 Omaggi, regali e benefici

## **8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI**

## **9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

## **10. DELITTI INFORMATICI**

## **11. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE, ATTUAZIONE E GRANZIE**

## **12. SEGNALAZIONE IN CASO DI VIOLAZIONE**

## **13. RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA**

## PREMESSA

Co.R.In.Te.A. (di seguito, Co.R.In.Te.A. o Società) è una cooperativa costituita da tecnici e professionisti di estrazione diversa, agronomi, periti agrari, agrotecnici, geometri, architetti, ingegneri, biologi, che opera dal 1984 su tutto il territorio nazionale.

Gli ambiti d'intervento consulenziale sono quattro:

- sviluppo territorio rurale
- sviluppo sostenibile
- ecologia
- servizi alle imprese.

Co.R.In.Te.A. aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia con i suoi interlocutori, cioè con quei soggetti il cui apporto è richiesto per la realizzazione della missione della Società o che hanno comunque un interesse al suo perseguimento.

Sono interlocutori coloro che sono interessati a vario titolo nella gestione della Società e, quindi, i soci, i vertici aziendali, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori ed i partner d'affari.

L'orientamento all'etica è valore fondamentale per l'esistenza stessa del rapporto di fiducia cui si è accennato, nonché per la credibilità dei comportamenti di Co.R.In.Te.A. verso le istituzioni, i soci, i clienti, e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui opera.

### Principi etici e valore della reputazione

La capacità e l'impegno professionale dei dipendenti e dei soci contribuiscono alle performance della Società ed alla creazione di valore economico e sociale per la collettività, per i suoi clienti e per i dipendenti stessi.

Tale responsabilità d'impresa implica la condivisione di valori e di obblighi etici che devono ispirare e guidare l'azione di tutti i dipendenti ed i soci di Co.R.In.Te.A..

I doveri e gli obblighi di diligenza, integrità, correttezza e lealtà, caratterizzano l'operato di Co.R.In.Te.A. sia nei rapporti con i terzi, sia nell'ambiente interno.

Tali valori fondano il percorso etico a cui la Società aderisce. Il presente Codice descrive, attraverso principi di azione collettiva e linee di condotta individuale, gli impegni da rispettare.

Nella conduzione degli affari e delle attività, i comportamenti non etici compromettono inevitabilmente la fiducia, che rappresenta il fondamento essenziale dei rapporti tra Co.R.In.Te.A. e i suoi interlocutori. Il rispetto di un nucleo essenziale di valori, inoltre, migliora la reputazione di Co.R.In.Te.A. e costituisce il primo momento dell'attività di prevenzione della commissione di reati da cui può scaturire la responsabilità della Società ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, D.Lgs. 231/2001).

Il Codice Etico, che costituisce una parte dei modelli e dei protocolli predisposti da Co.R.In.Te.A. in ossequio al D.Lgs. 231/2001, è costituito:

- a. dai principi etici generali sulle relazioni con gli interlocutori della Società;

- b. dai principi di comportamento verso ciascuna classe di interlocutori della Società, idonei a prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- c. dai principi di comportamento espressamente finalizzati alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- d. dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico, per il suo continuo miglioramento ed il relativo sistema sanzionatorio.

I dipendenti, i soci, i collaboratori e tutti coloro che cooperano con la Società sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua attuazione.

Co.R.In.Te.A. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari, assicurandone la massima diffusione attraverso qualsiasi strumento ritenuto opportuno.

Il Codice deve, altresì, essere portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Co.R.In.Te.A. intrattiene relazioni d'affari, con la finalità di ispirare dette relazioni, e la loro disciplina, al rispetto dei principi da esso affermati.

Il presente Codice Etico è vincolante, senza alcuna eccezione, per tutti gli esponenti aziendali, che ne sono, quindi, i destinatari.

La Società si impegna affinché il Codice sia considerato uno standard di *best practices* per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di collaborazione su base duratura, quali i propri consulenti e collaboratori.

### Descrizione del Codice e guida all'uso

Il Codice indica i principi e i modelli di condotta degli affari della Società, nonché gli impegni e le responsabilità dei collaboratori.

Co.R.In.Te.A. opera nella piena conformità alle leggi, nella trasparenza, correttezza e impegno professionale al fine di sviluppare il proprio valore e favorire la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tale proposito, il Codice fornisce informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale. In particolare, la convinzione di agire a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni riferibili all'attività aziendale devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e della leale concorrenza, devono essere gestite con la massima correttezza, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione, devono essere sostenute da riscontri documentali e sottoposte a verifiche specifiche e a controlli mirati. I rapporti con le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

Il Codice Etico, insieme a tutte le altre regole e disposizioni emanate dalla Società, costituisce il programma per assicurare un'efficace percezione e rilevazione delle eventuali violazioni normative.

## 1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Co.R.In.Te.A. assicura:

- a) la massima diffusione del Codice presso gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i partner d'affari e la sua consultabilità presso l'ufficio amministrativo;
- b) l'approfondimento e il costante aggiornamento del Codice;
- c) lo svolgimento di verifiche in caso di notizie di accertata violazione del Codice;
- d) l'applicazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

### 1.1 Obblighi dei destinatari del Codice

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti, nel proprio ambito di competenza, ad osservare e a fare osservare i principi in esso stabiliti. Sono destinatari del Codice Etico i soci, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società.

In particolare, ogni destinatario del Codice ha il dovere di conoscere le disposizioni in esso contenute e di:

- a. astenersi dal tenere comportamenti contrari a tali disposizioni;
- b. rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito, anche solo OdV), in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- c. riferire tempestivamente ai propri superiori o all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle disposizioni del Codice.

### 1.2 Valenza del Codice nei confronti dei terzi

I soci e i dipendenti di Co.R.In.Te.A., in qualità di destinatari del Codice e in ragione delle loro competenze, cureranno di informare i terzi circa i contenuti del Codice Etico, anche se non saranno comunque per loro vincolanti.

### 1.3 Strutture di riferimento, attuazione e controllo

L'OdV è tenuto a riferire annualmente al Consiglio di Amministrazione della Società gli esiti dell'attività di controllo circa l'attuazione, il rispetto e l'efficacia del Codice Etico.

L'OdV avrà il compito di:

- a. vigilare, anche recependo informazioni dalle strutture aziendali a tal fine opportunamente sollecitate, sull'osservanza del Codice da parte dei destinatari;
- b. vigilare sull'efficacia del Codice, cioè sulla sua idoneità alla concreta prevenzione e repressione di comportamenti non etici nell'attività aziendale.

Più specificamente, l'OdV provvederà a:

- a. esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, disponendo le verifiche che di volta in volta riterrà opportune, comunicandone l'esito e proponendo, se necessario, l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- b. promuovere l'emanazione di linee guida e/o procedure operative per l'attuazione del Codice;
- c. promuovere e curare la predisposizione, da parte delle funzioni competenti, di programmi di informazione e formazione dei destinatari del Codice, finalizzati ad assicurare la corretta comprensione delle norme del Codice e dei valori in esse contenuti.

Sono salve le ulteriori linee di *reporting* eventualmente previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001.

## 2. PRINCIPI ETICI GENERALI

Tutte le attività di Co.R.In.Te.A. devono essere svolte nel rispetto dei principi di onestà e osservanza della legge, professionalità, imparzialità, correttezza, riservatezza, trasparenza, diligenza, lealtà e buona fede nei confronti dei clienti, dipendenti, collaboratori, soci, *partner* commerciali e finanziari, nonché delle pubbliche amministrazioni con cui Co.R.In.Te.A. ha rapporti per lo svolgimento delle sue attività.

Tali principi, che definiscono i valori etici di riferimento nell'attività della Società, sono attuati, ai fini del presente Codice, nei termini che seguono.

### 2.1 Onestà e osservanza della legge

Co.R.In.Te.A. favorisce la trasparenza nei comportamenti e precisa che il perseguimento dell'interesse della Società non può in nessun caso giustificare una condotta disonesta.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'esercizio della propria attività professionale, devono rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti e devono altresì osservare scrupolosamente le procedure aziendali, i regolamenti interni ed il Codice Etico.

### 2.2 Professionalità

Tutte le attività di Co.R.In.Te.A. devono essere svolte con impegno e rigore professionale, nel pieno spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

Ciascun destinatario del Codice deve fornire a Co.R.In.Te.A. prestazioni di livello adeguato alla funzione svolta.

### 2.3 Imparzialità

È esclusa ogni discriminazione per ragioni di età, genere, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose nelle decisioni che concernono l'attività della Società, i rapporti con i soci, i dipendenti e con i terzi.

## 2.4 Correttezza in caso di conflitti di interessi

Nello svolgimento delle attività devono essere sempre evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti versino in situazioni di conflitto di interesse.

In particolare, i destinatari del Codice dovranno evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società.

## 2.5 Riservatezza

Co.R.In.Te.A. riconosce il valore della riservatezza quale principio etico di riferimento.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal sollecitare presso terzi la rivelazione di dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione e di conformità alle norme giuridiche vigenti.

Tutte le informazioni, le conoscenze, i dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante l'esercizio dell'attività lavorativa appartengono esclusivamente a Co.R.In.Te.A. e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati in mancanza dell'autorizzazione da parte del superiore gerarchico.

I destinatari del Codice sono tenuti a mantenere assoluta segretezza sugli interessi di Co.R.In.Te.A. ed a non utilizzare informazioni riservate sulla Società per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

È fatto divieto a tutti i destinatari del Codice di divulgare notizie attinenti all'organizzazione della Società e del suo *business* o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

## 2.6 Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne, e devono essere assoggettabili a verifica.

I destinatari del Codice sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate affinché gli interlocutori aziendali siano in grado di assumere decisioni autonome e comprendere gli interessi coinvolti, le alternative eventualmente attuabili e le conseguenze derivanti dalle scelte compiute.

Le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica di ogni fase del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento (cosiddetta tracciabilità). 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 dell'operazione e che consentano di individuare i vari livelli di responsabilità.



## **2.7 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti**

Nella formulazione dei contratti da concludere, Co.R.In.Te.A. avrà cura di rispettare i principi sanciti dal presente Codice, della cui esistenza e consistenza dovrà essere informata la controparte.

I contratti devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

## **2.8 Lealtà nella concorrenza**

Co.R.In.Te.A. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi dal tenere comportamenti ingannevoli e collusivi.

## **2.9 Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro**

Co.R.In.Te.A. intrattiene e conclude rapporti di lavoro dipendente e di collaborazione nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

# **3. RAPPORTI CON I TERZI**

## **3.1 Criteri di condotta negli affari**

I rapporti di affari instaurati da Co.R.In.Te.A. si ispirano ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. Tali principi dovranno essere rispettati da tutti coloro – dipendenti e collaboratori – che potranno in essere rapporti di affari con i terzi per conto o nell'interesse della Società.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

In particolare, è fatto espresso divieto ai destinatari del Codice di:

- a) concedere o ricevere alcuna forma di corrispettivo o qualsivoglia utilità per l'esecuzione di attività che siano comunque tenuti a fornire ovvero per ometterle;
- b) dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che per regalie d'uso di modico valore.

L'esponente aziendale che riceva un omaggio o qualsiasi altro beneficio non direttamente ascrivibile a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o beneficio, senza mancare di informarne il proprio superiore gerarchico oppure l'OdV.

### **3.2 Rapporti con i clienti**

Co.R.In.Te.A. persegue il proprio successo di impresa sul mercato attraverso l'offerta di prestazioni di qualità a condizioni competitive, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai destinatari del presente Codice Etico di:

- a) osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- b) fornire, nei limiti delle previsioni contrattuali, prestazioni di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente;
- c) fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa le prestazioni offerte, in modo che il cliente possa assumere decisioni quanto più possibile consapevoli.

### **3.3 Rapporti con i fornitori**

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai destinatari del Codice di:

- a) osservare le normative interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura;
- b) adottare criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità trasparenti;
- c) ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le migliori pratiche commerciali.

### **3.4 Rapporti con i collaboratori**

Il Codice Etico viene portato a conoscenza dei collaboratori esterni.

Co.R.In.Te.A. corrisponderà il compenso sulla base della prestazione indicata o dedotta in contratto e, comunque, delle capacità professionali e dell'effettiva prestazione eseguita. Il compenso dovrà, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato. I pagamenti non potranno mai essere effettuati a favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

## **4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **4.1 Criteri generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i destinatari del Codice devono operare in modo conforme alla legge e all'etica ed astenersi dal porre in essere o dal tentare di porre in essere comportamenti che potrebbero integrare fattispecie di reato, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa, persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio, sia in Italia che all'estero.

Nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della medesima.

## **4.2 Omaggi, regali e benefici**

Con riferimento ai criteri di comportamento sopra indicati, si precisa che sono tassativamente vietati omaggi, regali o benefici sotto qualsiasi forma offerti, promessi od effettuati alla Pubblica Amministrazione, a persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione o a loro familiari, direttamente o per il tramite di intermediari, ovvero illecite pressioni effettuate sugli stessi al fine di indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte realizzate per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e per assicurare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Gli esponenti aziendali, qualora ricevano richieste – esplicite o implicite – di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il superiore diretto e/o l'OdV, nonché, eventualmente, le autorità competenti.

I destinatari del presente Codice non devono eludere le prescrizioni sopra indicate ricorrendo a forme diverse di aiuto o contribuzione che, sotto diversa veste economica o giuridica, abbiano le stesse finalità.

Le precedenti disposizioni non si applicano alle spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli, né ad omaggi di valore non eccedente quello delle normali consuetudini nelle relazioni.

## **5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI**

### **5.1 Trasparenza verso il mercato**

Co.R.In.Te.A., nel perseguimento della propria missione, garantisce la completa trasparenza nell'informazione societaria sia sul piano del rispetto delle norme, sia sul piano dei contenuti e delle forme di comunicazione.

### **5.2 RegISTRAZIONI contabili**

Sul piano dell'attività di rilevazione e gestione contabile, si richiamano i principi di verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Co.R.In.Te.A., così come i suoi dipendenti e collaboratori, si adopera attivamente affinché i fatti amministrativi siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni operazione deve essere registrata e accompagnata da un'opportuna documentazione di supporto, al fine di consentire l'agevole rilevazione contabile e la ricostruzione accurata di qualsiasi operazione.

Ciascuna rilevazione deve corrispondere esattamente a ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I dipendenti sono tenuti a collaborare affinché la documentazione sia facilmente rinvenibile e ordinata secondo criteri logici.

I soggetti operanti presso Co.R.In.Te.A. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovranno informare i propri superiori o l'OdV.

## **6. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO**

Uno dei principali aspetti che qualifica eticamente l'agire di Co.R.In.Te.A. e che contribuisce a costruirne ed accrescerne la reputazione e l'affidabilità è costituito dal rispetto di principi volti a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza operativa sotto il profilo economico e finanziario.

Tali valori sono tutelati anche da norme penali, che, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, possono costituire fonte di responsabilità anche per la Società, ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse o, comunque, a vantaggio della Società stessa.

Co.R.In.Te.A. pertanto intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento che mirano alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, è posto l'espresso divieto, in capo agli esponenti aziendali, di:

- a) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/2001;
- b) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La concreta tutela dei valori etici sopra indicati e la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 si fondano sull'osservanza dei principi di comportamento qui di seguito descritti, ai quali si informano anche le procedure aziendali in materia.

### **6.1 Comunicazioni sociali, prospetti e relazioni**

Tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori di Co.R.In.Te.A. sono tenuti a tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, nell'esercizio di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al

pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera, chiara e corretta circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda.

A tal fine, per "comunicazioni sociali" devono intendersi quelle previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico.

## **6.2 Integrità del capitale sociale**

Tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

## **6.3 Regolare funzionamento della Società**

Co.R.In.Te.A. assicura il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine, è fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di:

- a) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente l'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento di tali operazioni;
- b) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea realizzando atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

## **6.4 Tutela delle funzioni di vigilanza**

Co.R.In.Te.A. non consente che si dia luogo ad azioni od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte ai settori di attività in cui opera la Società.

A tal fine, è imposto a tutti gli esponenti aziendali di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

# **7. POLITICHE DEL PERSONALE**

## **7.1 Risorse umane**

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa.

Co.R.In.Te.A. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti affinché la professionalità e l'impegno che essi approfondono diventino valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali e il loro potenziale di energia e creatività trovi piena espressione all'interno del contesto in cui essi operano.

I dipendenti di Co.R.In.Te.A. sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento espressi nel presente Codice, nella normativa interna aziendale e nella normativa di categoria emanata per particolari tipologie di lavoratori dipendenti.

In particolare, tutti i lavoratori dipendenti sono tenuti agli obblighi di legge in materia di correttezza, buona fede e diligenza nell'espletamento delle loro mansioni.

## 7.2 Doveri del personale

I dipendenti devono agire con correttezza e lealtà al fine di rispettare gli obblighi indicati nel contratto di lavoro e quelli previsti nel Codice Etico e nelle altre disposizioni aziendali, assicurando le prestazioni richieste.

In relazione ai contesti in cui esercitano la propria attività, i dipendenti sono, inoltre, tenuti ad effettuare le più opportune valutazioni al fine di evitare situazioni e comportamenti che possano esporre a nocumento gli interessi e/o l'immagine di Co.R.In.Te.A..

## 7.3 Gestione delle informazioni

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per la tutela della *privacy* e garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni di cui viene a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa.

Il dipendente deve altresì redigere i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

## 7.4 Conflitto di interessi

Il dipendente di Co.R.In.Te.A. deve evitare situazioni che possono generare conflitto di interessi, secondo quanto previsto nel precedente paragrafo 2.4.

Nel caso in cui sussista anche solo il sospetto di un conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore o all'OdV affinché vengano effettuate le verifiche di volta in volta necessarie.

## 7.5 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente che utilizzi beni aziendali deve:

- a) operare con diligenza;
- b) adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
- c) documentare con precisione, ove necessario o richiesto, il loro impiego;

d) evitare utilizzi impropri, che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque contrastare con l'interesse della Società.

In particolare, nell'utilizzo di applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto al rispetto delle norme di legge e della disciplina interna in tema di utilizzo del collegamento a Internet e di utilizzo della posta elettronica aziendale.

## 7.6 Omaggi, regali e benefici

Non sono ammesse, in generale, forme di omaggio o regalo, fatte salve le normali pratiche commerciali o di cortesia.

## 8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI

Il trattamento dei dati personali delle persone fisiche e degli enti va effettuato nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità umana, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, in conformità della vigente legislazione in materia.

Co.R.In.Te.A. si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi consentiti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché ad evitare un uso improprio di tali informazioni.

Il diritto di riservatezza degli esponenti aziendali è tutelato sulla base di standard che individuano le informazioni che l'impresa può richiedere, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione.

È vietata qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e, in generale, aspetti della vita privata dei propri dipendenti.

È inoltre fatto divieto, salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato. Co.R.In.Te.A. ha provveduto a disciplinare le modalità per il controllo, da parte di ciascun interessato, delle norme a protezione della *privacy*.

## 9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Co.R.In.Te.A. svolge la propria attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

Co.R.In.Te.A., nell'ambito delle proprie attività, si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando, per il tramite del datore di lavoro e del RSPP, la consapevolezza dei rischi ed utilizzando le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni e dei clienti. Per tali motivazioni, Co.R.In.Te.A. si impegna a rispettare la normativa vigente in materia ambientale, di

prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, anche adottando strumenti di natura tecnica ed organizzativa a presidio della sicurezza e della salute, nonché mettendo a disposizione delle gerarchie prevenzionali le necessarie risorse economiche e di conoscenza.

Il personale di Co.R.In.Te.A., nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stesso, dei colleghi e dei terzi.

Co.R.In.Te.A. adotta uno specifico Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, volto alla verifica del rispetto delle procedure di valutazione dei rischi e di redazione del relativo documento, nonché del suo aggiornamento e della concreta attuazione.

Ogni sospetto di violazione di tali procedure dovrà senza ritardo essere portato a conoscenza del datore di lavoro e dell'OdV.

## 10. DELITTI INFORMATICI

Per proteggere le informazioni che Co.R.In.Te.A. utilizza quotidianamente, è fondamentale mantenere un elevato livello di sicurezza informatica. Pertanto, l'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto della normativa vigente in materia (con particolare riferimento alle norme relative agli illeciti informatici, alla sicurezza informatica, alla *privacy* e al diritto d'autore) e delle procedure aziendali adottate.

In ogni caso, è espressamente vietato accedere, per qualsiasi finalità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

I Destinatari si impegnano a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni o le attrezzature informatiche fornite dalla Società, nonché ogni altra informazione di cui dispongono per ragioni d'ufficio.

Ogni Destinatario si impegna inoltre a prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

La rete aziendale deve essere utilizzata esclusivamente per condividere informazioni professionali. Il suo utilizzo per scopi diversi è espressamente vietato.

Co.R.In.Te.A. si riserva la facoltà di rimuovere qualsiasi *file* o applicativo ritenuto pericoloso per la sicurezza del sistema aziendale ovvero acquisito o installato in violazione del presente Codice.



## **11. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE, ATTUAZIONE E GARANZIE**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dagli esponenti aziendali. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

All'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, sono assegnati i seguenti compiti per l'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico:

- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantirne la coerenza tra il Codice Etico e il Modello Organizzativo;
- provvedere alla revisione e alla modifica periodica del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle eventuali segnalazioni ricevute dai destinatari.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

## **12. SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE**

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice, Co.R.In.Te.A. predispone canali di informazione previsti dal Modello organizzativo, tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferirne liberamente, direttamente ed in maniera riservata all'Organismo di Vigilanza.

È obbligo di ciascun dipendente e collaboratore segnalare senza ritardo ogni comportamento non conforme, anche di terzi, ai principi del Codice. È garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'immunità del segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

Se un dipendente, collaboratore o parte terza desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico, deve contattare l'OdV mediante i canali appositamente istituiti, di seguito elencati:

- via mail da indirizzare alla casella di posta elettronica dedicata: corintea@corintea.it;
- in busta chiusa con destinatario "OdV Co.R.In.Te.A. S.p.A." da inviare all'indirizzo dei singoli membri.

### **13. RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA**

È impegno di Co.R.In.Te.A. agire sempre nel pieno rispetto della legge e agevolare, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Co.R.In.Te.A. opera con assoluta correttezza, collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Co.R.In.Te.A. pretende che i propri dipendenti e collaboratori prestino massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque – pubblico ufficiale o Autorità di Vigilanza – svolga accertamenti, ispezioni e controlli sull'operato della Società.

Qualora si preveda l'instaurazione di un procedimento giudiziario, l'avvio di un'indagine o l'effettuazione di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e documenti in genere.

È altresì vietato mentire o rendere dichiarazioni false o reticenti alle autorità competenti, ovvero tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli.