

COGET IMPIANTI SPA

CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO

Preparato RSI
Data [21/08/2017]

Savardi Mirko

Approvato DGE
Data [21/08/2018]

Taddesi Alberto

INDICE

1. PREMESSE E DESTINATARI.....	3
2. PRINCIPI	4
3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	5
4. NORME DI COMPORTAMENTO.....	5
4.1. Dichiarazioni Generali	5
4.2. Regalie e favori personali.....	5
4.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	6
4.4. Rapporti con altre Aziende.....	7
4.5. Rapporti con fornitori, subappaltatori e collaboratori.....	7
4.6. Pari opportunità di lavoro.....	8
4.7. Contabilità e amministrazione - trasparenza	8
4.8. Attività societaria e documentazione - trasparenza.....	9
4.9. Rapporti con l’Autorità di Vigilanza e Controllo e con l’Autorità Giudiziaria - trasparenza	10
4.10. Contributi politici.....	10
4.11. Conflitto di interessi.....	11
4.12. Riservatezza	11
4.13. Tutela dei dati personali	12
4.14. Tutela dei dati su supporto elettronico.....	12
4.15. Riciclaggio e ricettazione	13
4.16. Divieto di detenzione o consultazione o visione di materiale pornografico - trasparenza	13
4.17. Gestione di denaro, beni e altre utilità	13
4.18. Comunicazione di dati e informazioni societarie.....	14
4.19. Tutela e uso corretto del patrimonio aziendale	14
4.20. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	14
4.21. Elementi di tutela dell’ambiente.....	15
4.22. Violazione dei diritti d’autore.....	15
4.23. Rapporti con gli Organi di Informazione	15
5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	15
6. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
7. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	16
8. SISTEMA SANZIONATORIO.....	17

1. PREMESSE E DESTINATARI

Il contesto di mercato, le esigenze degli operatori economici, le aspettative della società, il quadro normativo vigente, nazionale e internazionale, rende indispensabile codificare i principi etici, di comportamento, legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti coloro che operano e interagiscono direttamente o indirettamente con COGET IMPIANTI SPA (di seguito COGET).

Le novità legislative introdotte recentemente in Europa e in Italia enfatizzano ancor di più la centralità dell'etica nel lavoro e nei rapporti che, oltre a rappresentare un valore in sé, si pone sempre più come garanzia a vantaggio di tutti i soggetti pubblici o privati, persone giuridiche o fisiche, che sono "portatori di interesse" (stakeholders) verso COGET.

COGET recepisce quanto disposto dal D. Lgs 231/01 e s.m.i. (di seguito il "Decreto"), che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico la responsabilità di tipo amministrativo in capo all'ente, qualora vengano commessi reati nel suo interesse o a suo vantaggio.

Il Decreto prevede un sistema sanzionatorio particolarmente rigoroso contro gli enti eventualmente condannati e prevede inoltre che il Codice Etico e di Comportamento, gestito all'interno di un effettivo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato Modello), possa assumere una forza di protezione a beneficio di COGET.

COGET conferma, anche attraverso l'applicazione del presente "Codice Etico e di Comportamento", di considerare l'eticità nei comportamenti quale uno dei primari punti di riferimento delle proprie attività e delle proprie scelte gestionali, nell'assoluta convinzione che l'obiettivo di conseguire interessi particolari non debba giustificare una condotta non in linea con i principi etici e con le leggi e normative vigenti.

Il presente Codice Etico e di Comportamento è parte integrante del Modello, a sua volta elemento costitutivo della politica di impresa così come riportata anche nel Sistema Gestione Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza (Manuale Integrato) vigente e redatto e certificato in conformità alle norme internazionali UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e OHSAS 18001 versioni correnti e al D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

Il Codice Etico e di Comportamento costituisce un documento ufficiale, approvato dall'Assemblea dei Soci di COGET, recante l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società verso tutti i destinatari del Codice Etico e di Comportamento medesimo.

Per destinatari s'intendono tutti coloro sono "portatori d'interesse" ovvero tutti i soci, gli amministratori, i membri del Collegio Sindacale, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti di COGET, senza eccezione alcuna, e tutti coloro (rappresentanti Pubblica Amministrazione, associazioni e comunità locale, fornitori, subappaltatori ecc.) che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni o rapporti a vario titolo con COGET.

Soprattutto ogni dipendente e/o collaboratore dell'azienda, consociato o collaboratore esterno è tenuto al rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento e ha quindi l'onere di conoscere i principi e le norme riportati, astenendosi da comportamenti contrari, rivolgendosi ai soggetti apicali o in funzioni di responsabilità per chiarimenti ed eventuali denunce, collaborando con le strutture deputate a verificare tali violazioni e non celando alle controparti l'esistenza del codice in questione.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti e collaboratori a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e a favorire il rispetto delle norme.

In particolare, gli amministratori sono tenuti a osservarlo nel proporre e realizzare le strategie, i progetti, gli obiettivi, le azioni e gli investimenti di COGET.

La violazione del Presente Codice altera il rapporto fiduciario tra COGET e il soggetto fisico o giuridico che l'ha posto in essere; tale violazione è da ritenersi parte integrante delle obbligazioni ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano.

COGET s'impegna a mantenere aggiornato il Codice Etico e di Comportamento, al fine di adeguarlo all'evoluzione dell'Azienda e delle normative.

2. PRINCIPI

Per COGET, l'etica nella conduzione degli affari e dei lavori è condizione per il successo e strumento per la promozione della propria immagine, elemento quest'ultimo che rappresenta un valore primario ed essenziale per la società stessa.

Le azioni di COGET e la sua gestione sono improntate:

alla correttezza e trasparenza operativa e amministrativa, in modo da rispettare le leggi vigenti e al fine di fornire garanzia a tutti gli *stakeholders*,

al rispetto delle esigenze dei dipendenti e collaboratori: la creazione di un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, lealtà, rispetto reciproco, collaborazione, valorizzazione delle competenze professionali, responsabilizzazione, coinvolgimento, ricerca con continuità dello sviluppo e dell'innovazione, nel rispetto delle regole, dell'ambiente, della salute e della sicurezza delle persone, consente a chi vi opera di sentirsi rispettato e motivato, con la garanzia di vivere in un ambiente di lavoro sicuro e idoneo per la propria salute e per quella degli altri;

all'equità, imparzialità, rispetto e dignità nel trattamento delle persone e imprese: COGET svolge le proprie attività ordinarie e straordinarie senza discriminazioni basate sulla razza, religione, opinioni politiche, nazionalità, origine etnica, età, sesso, orientamenti sessuali, condizione fisica, stato civile, situazione familiare o qualunque altra discriminazione (in conformità con le leggi vigenti);

al rispetto dei diritti individuali e della dignità umana: COGET ripudia ogni forma di lesione dei diritti individuali e della dignità umana, di schiavismo o di sfruttamento della manodopera minorile;

al ripudio del terrorismo e delle pratiche antidemocratiche e violente: COGET ripudia ogni forma di soluzione delle controversie politiche, nazionali e internazionali, che siano perseguite attraverso attività terroristiche, pratiche antidemocratiche, violenze, ecc..

Anche la scelta di COGET di istituire e certificare un sistema di responsabilità sociale secondo lo schema SA8000 si innesta nella scelta aziendale da tempo intrapresa di fare dell'etica di impresa un caposaldo del proprio business.

3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice si applica senza eccezioni, a tutti i Soci, all'Amministratore Unico, ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e ai dipendenti e collaboratori che operano direttamente in COGET.

I collaboratori esterni, i consociati e i fornitori e i subappaltatori di COGET, come anche i rappresentanti, i collaboratori delle imprese consociate e dei fornitori e subappaltatori di questi ultimi, sono tenuti ad osservare il presente Codice quando trattano con, o agiscono a qualsiasi titolo e livello, in nome e per conto di COGET.

Tutti questi soggetti, che operano direttamente o indirettamente con/per COGET, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso, vengono di seguito definiti anche con il termine di "Destinatari".

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1. Dichiarazioni Generali

Ciascun dipendente o collaboratore, a vario titolo, di COGET, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui viene in rapporto.

Le informazioni che vengono diffuse da COGET, devono essere complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo da rispettare le leggi vigenti e permettere a coloro che le leggono e/o analizzano di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con COGET stesso.

4.2. Regalie e favori personali

Nessun destinatario di COGET deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della società, né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori o emissari di persone, società, associazioni o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse o a vantaggio (anche potenziale) della società.

Nessun destinatario può accettare denaro, beni, servizi di qualsiasi genere da fornitori e clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della società.

Quanto sopra stabilito vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.

In deroga a quanto stabilito nei punti precedenti, sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalla legge.

4.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti che i destinatari di COGET anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono essere rispettati i seguenti principi:

- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con privati o con la Pubblica Amministrazione, i destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni, né indurre al comportamento di atti contrari ai doveri d'ufficio, seppure posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche potenziale di COGET, i dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi;
- alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di leggi o regolamenti, se tenuti nei confronti di dipendenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione.

I **destinatari** dell'Azienda non devono di conseguenza:

- esaminare o proporre opportunità di impieghi e/o relazioni commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione, a titolo personale o ai loro familiari;
- offrire, o in alcun modo fornire, denaro, doni od omaggi;
- esercitare illecite pressioni e promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Agli effetti della presente indicazione, non si considerano doni i regali convenzionali di modico valore e proporzionati al caso. In riferimento a tale aspetto si veda il punto precedente.

Viene altresì fatto divieto di prestare dichiarazioni mendaci o addirittura false a Organismi Pubblici Nazionali o Comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi e finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Si pone divieto alla destinazione di somme ricevute da Organismi Pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati. Si prevede ulteriore divieto all'alterazione del funzionamento di sistemi

informatici o telematici o di manipolare i dati in essi contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

4.4. Rapporti con altre Aziende

COGET può intraprendere iniziative imprenditoriali congiuntamente ad altri soggetti. Nello sviluppo di queste iniziative deve:

- richiedere alle altre aziende di attenersi ai contenuti del presente Codice Etico e di Comportamento, includendo nei contratti l'obbligazione espressa di accettarli e rispettarli;
- accertarsi che le imprese con le quali collabora operino in linea con quanto prescritto dal presente Codice;
- assicurare che a nessuna azienda con la quale si collabora venga garantito un trattamento sproporzionalmente favorevole rispetto alla sua contribuzione e rispetto al trattamento verso le altre aziende;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con le altre aziende rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- richiedere alle altre aziende di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), qualsiasi comportamento che appaia contrario ai principi del Codice Etico e di Comportamento.

4.5. Rapporti con fornitori, subappaltatori e collaboratori

Nei confronti di fornitori, subappaltatori e collaboratori, COGET, si adopera per fare sì che l'Azienda sia considerato un modello da perseguire nella gestione delle attività e dei rapporti.

Nei rapporti di collaborazione, di subappalto, di approvvigionamento e in generale di fornitura di beni e/o servizi ogni destinatario, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di osservare, oltre alla normativa vigente, le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con fornitori, appaltatori e collaboratori e di selezionare persone e imprese qualificate.

Tutto ciò sulla base di criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa, nell'ambito di attività considerate sensibili ai sensi del Decreto, come rispondenza del fornitore, subappaltatore e collaboratore ai parametri etici espressi nel presente Codice Etico e di Comportamento e nel Modello di COGET.

COGET s'impegna a portare a conoscenza dei fornitori, dei subappaltatori e dei collaboratori gli impegni imposti dal Codice Etico e di Comportamento, informandoli della possibilità di consultare tale documento informa cartacea e/o sul sito internet della società.

COGET include nei contratti di fornitura/collaborazione esterna, oltre al rispetto della normativa vigente, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico e di

Comportamento, unitamente alla previsione delle iniziative da adottarsi in caso di mancato adempimento da parte di fornitori, subappaltatori e collaboratori di tale obbligo.

COGET s'impegna inoltre ad adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di fornitori, subappaltatori e collaboratori dell'obbligo di uniformarsi alle norme del proprio Codice Etico e di Comportamento.

I compensi e/o le somme comunque riconosciute ai collaboratori nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all'attività da svolgere, indicata in contratto, tenuto conto delle condizioni di mercato ovvero delle tariffe professionali.

I pagamenti non potranno essere effettuati a soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4.6. Pari opportunità di lavoro

Ogni dipendente o candidato all'assunzione deve essere trattato da COGET in modo "equo", sulla base delle qualifiche individuali, delle capacità, delle esperienze, degli altri usuali criteri e consuetudini di assunzione.

COGET richiede che tutte le attività relative alla gestione del personale siano svolte senza riguardo alla razza, alla religione, al colore della pelle, al sesso, all'origine nazionale, alla disabilità o alla condizione sociale. Nessun dipendente deve essere discriminato in riferimento a tali aspetti.

COGET si aspetta che il suo Amministratore Unico (ovvero, se nominati, i Consiglieri), i dipendenti e collaboratori rispettino, tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di discriminazione e molestie.

Oltre alla conformità alla legge vigente e applicabile, COGET si adopera, attraverso una particolare attenzione nell'accettazione delle diversità, per creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui tutti siano liberi dalla discriminazione e dalle molestie, al fine di garantire la sicurezza personale e lo sviluppo delle proprie potenzialità.

L'azienda vieta l'impiego di personale straniero senza il regolare permesso di soggiorno; tale divieto è esteso anche ai collaboratori e ai dipendenti delle aziende con le quali collabora.

4.7. Contabilità e amministrazione - trasparenza

Ogni operazione e/o transazione, compiuta o posta in essere a vantaggio di COGET o nel suo interesse da parte dei destinatari, deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo la norme vigenti e secondo le procedure adottate da COGET; deve essere altresì assoggettabile a verifica secondo quanto previsto dalle norme di legge vigenti.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tali principi valgono anche per il caso di pagamento di somme o beni effettuati tramite persone o società che agiscono per conto di COGET.

COGET richiede relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

Viene fatto divieto a tutti i destinatari di adottare comportamenti o dare luogo a omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie, o a registrazioni in modo forviante o non sufficientemente documentate, alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzie, da cui possono derivare responsabilità o obbligazioni di COGET.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

A ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, spetta il compito di far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire all'Amministratore Unico (o, se nominato, al Presidente del CdA) e/o all'OdV.

4.8. Attività societaria e documentazione - trasparenza

Al fine di evitare il compimento dei reati societari espressamente richiamati dal 231 qualsiasi prospetto o documento, richiesto da disposizioni di legge, relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di COGET, deve essere redatto dai destinatari con chiarezza, completezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria di COGET.

Ogni destinatario deve garantire ed agevolare ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista da norme vigenti e non deve in alcun modo ostacolare tali attività di controllo legalmente attribuite ai soci, all'OdV, al Collegio Sindacale (se nominato) ed alla eventuale società di revisione.

Nessun destinatario deve fare una dichiarazione falsa o ingannevole ai revisori interni o esterni. Inoltre, nessun destinatario deve celare o falsare le informazioni in modo da rendere le dichiarazioni, fornite a tali revisori, chiare e non fuorvianti.

È vietata la costituzione, nascosta o non contabilizzata, di fondi finanziari o attività.

Nessuna falsa o fittizia entrata o dichiarazione deve mai essere riportata nei libri contabili o nelle registrazioni o nelle dichiarazioni di COGET per nessuna ragione, e nessun destinatario deve sottrarre o appropriarsi indebitamente di fondi o beni patrimoniali di COGET o essere coinvolto in qualsiasi decisione che abbia per risultato tali atti.

Tutte le informazioni di rendicontazione (come ad esempio rapporti di spesa, trasmissioni di fatture, rilevazioni inventariali, ecc.) devono essere accurate, reali e tempestive e devono fornire la rappresentazione veritiera dei fatti. Nessuna operazione e nessun pagamento effettuati per conto di COGET devono avvenire con l'intenzione o la consapevolezza che la transazione o il pagamento siano diversi da quelli indicati nella documentazione di supporto.

Ogni destinatario deve inoltre osservare e far osservare rigorosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Deve infine essere assicurato il regolare funzionamento di COGET e degli organi sociali, garantendo e agevolando la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

4.9. Rapporti con l'Autorità di Vigilanza e Controllo e con l'Autorità Giudiziaria - trasparenza

Devono essere effettuate da parte dei destinatari, in relazione al loro ruolo e mansione, con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla normativa nei confronti delle Autorità di Vigilanza e Controllo e dell'Autorità Giudiziaria, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa vigente e specificamente richiesti dalle predette Autorità, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di verifica, vigilanza e controllo da queste legittimamente esercitate.

Non è ammesso, né direttamente né indirettamente, né per il tramite di persona interposta offrire da parte dei destinatari, denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Autorità o a loro parenti o conviventi per favorire o danneggiare una parte in un qualsiasi processo civile o amministrativo o penale.

Viene fatto divieto di esercitare da parte dei destinatari, pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci o false ed è vietato aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

4.10. Contributi politici

Nessun esponente di COGET è autorizzato ad erogare per conto della società alcun finanziamento o contributo, diretto o indiretto, a partiti, movimenti, organizzazioni o candidati politici e non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica, se non nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e salvo che venga autorizzato.

Solo l'organo amministrativo di COGET può erogare contributi ai partiti politici purché ciò avvenga nel rigoroso rispetto delle norme di legge vigenti.

Nessun bene o struttura di COGET potrà essere utilizzato direttamente o indirettamente (tramite lobbisti, comitati di azione politica o altro) per candidati a cariche politiche o organizzazioni politiche senza previa approvazione scritta da parte dell'Amministratore Unico (o, se nominato, dal Consiglio di Amministrazione) di COGET.

Ciascun destinatario può, chiaramente, dare contributi a titolo personale ai candidati o al partito politico di sua scelta, ma nessun destinatario sarà ricompensato o rimborsato da COGET per qualsiasi contributo concesso a titolo personale.

4.11. Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i destinatari coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto d'interesse.

A titolo esemplificativo, determinano *conflitto d'interesse* per i destinatari le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari dei destinatari e/o dei loro familiari in attività nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti, concorrenti;
- svolgimento di attività concorrenziali, comprese quelle di collaborazione e di consulenza, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra propri interessi personali e gli interessi di COGET;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende o terzi in genere che sono o intendono entrare in rapporto di affari con COGET.

COGET riconosce e rispetta il diritto dei destinatari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, amministratori, dipendenti o collaboratori di COGET.

Chiunque dei destinatari si trovi a operare in una situazione di possibile conflitto di interesse, anche potenziale, è tenuto a darne immediata comunicazione alla Direzione di COGET e/o all'Organismo di Vigilanza, indicando la situazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della sua condotta.

Laddove coinvolti in tale situazione siano dei soci o degli amministratori l'obbligo di cui al presente punto trova idonea disciplina nella disposizione degli articoli specifici del Codice Civile.

In esecuzione dei doveri di lealtà e fedeltà che caratterizzano la condotta di COGET nella sua interezza, ciascun destinatario deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire interessi comunque in conflitto con quelli di COGET.

4.12. Riservatezza

Ciascun destinatario deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività di COGET, dato essere la riservatezza un fondamentale *asset* nei confronti del cliente e di qualsiasi altro soggetto.

4.13. Tutela dei dati personali

È considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

I dati personali in questione possono essere, quindi, relativi sia a chi opera presso e per COGET, sia a tutte le categorie di interlocutori che con lo stesso si interfacciano (ad es. clienti, fornitori). Al fine di garantire la tutela dei dati personali, COGET, attraverso i destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità e correttezza dei dati.

COGET garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato. Le modalità di gestione dei dati sono conformi a quanto previsto dalla normativa vigente.

4.14. Tutela dei dati su supporto elettronico

È fatto obbligo ad ogni destinatario del presente Codice Etico e di Comportamento di utilizzare le risorse informatiche, telematiche, elettroniche e telefoniche attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dalla gestione dei dati personali di COGET, in particolare si sottolinea che:

- i sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione per finalità connesse agli scopi aziendali e all'esercizio della specifica attività lavorativa.
- la connessione ad *internet* o i computer non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.
- non è consentito ai destinatari utilizzare i supporti informatici di COGET o di terzi per "entrare" abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi, o detenere e diffonderne codici di accesso; o danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici; o interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione; o produrre documenti informatici pubblici falsi.

Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

4.15. Riciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio

COGET e tutte le persone che operano per COGET non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo o di ricettazione; quindi, devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori, collaboratori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari. In particolare il personale che opera o collabora con COGET deve sempre ottemperare all'applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

4.16. Divieto di detenzione o consultazione o visione di materiale pornografico - trasparenza

È fatto divieto assoluto ai destinatari di distribuire, detenere, consultare, visionare, divulgare, diffondere o pubblicizzare presso i locali di COGET o in qualsiasi altro luogo che sia riconducibile all'Azienda, materiale pornografico, con particolare riferimento a quelli realizzati utilizzando immagini di minori.

È fatto altresì divieto di diffondere immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto od in parte a situazioni reali la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

4.17. Gestione di denaro, beni e altre utilità

È fatto divieto ai destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto altresì divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

COGET vieta l'adesione a qualsiasi tipo di accordo di cui è noto o di cui esista il sospetto che sia posto in essere per agevolare qualsiasi acquisizione, conservazione, uso o controllo di qualsiasi proprietà o denaro volto ad ostacolare la loro provenienza delittuosa. Se un destinatario ha il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di denaro o di ricettazione deve informare l'OdV e/o l'Amministratore Unico (o, se nominato, il Presidente del CdA).

Viene fatto divieto di falsificazione e/o messa in circolazione e/o utilizzo di banconote, monete, valori di bollo e carta filigranata falsificate.

Il destinatario che riceve il pagamento in banconote, monete o carte di credito false, informa l'Amministratore Unico (o, se nominato, il Presidente del CdA) o l'OdV, affinché provveda alle opportune denunce.

4.18. Comunicazione di dati e informazioni societarie

Le informazioni riguardanti COGET devono essere tempestive e coordinate e devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea.

Tutte le informazioni riguardanti COGET devono essere fornite soltanto dai soggetti direttamente responsabili per ruolo e mansione della comunicazione verso l'interno e l'esterno della società.

A fronte di richieste di dati e informazioni aziendali riservate da parte di soggetti interni o esterni i destinatari devono astenersi dal fornire direttamente o indirettamente le informazioni, ma devono indirizzare la richiesta alle funzioni aziendali competenti.

I soggetti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti COGET, anche sotto forma di discorsi, partecipazioni a riunioni e convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione devono attenersi alle disposizioni emanate da COGET e ricevere, ove previsto, l'autorizzazione preventiva dalla funzione a ciò delegata.

4.19. Tutela e uso corretto del patrimonio aziendale

I destinatari di COGET sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamento consapevoli. A tal fine hanno la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni, materiali e immateriali, e le risorse che gli sono affidati nell'ambito della propria attività e dovranno avvalersene conformemente all'interesse sociale, evitando ogni uso improprio, a vantaggio o di terzi, che possa essere causa di danno o di riduzione di efficacia e di efficienza o comunque in contrasto con l'immagine di COGET.

4.20. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro i destinatari, nell'ambito del ruolo ricoperto all'interno del Servizio di Prevenzione e Protezione (Datore di Lavoro, Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti alle emergenze, lavoratore, ecc) devono adeguarsi affinché le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendale redatto ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e negli altri documenti rappresentativi (Documenti Unici Valutazione Rischi Interferenziali; procedure e istruzioni del Manuale Integrato parte Generale relativo alla Responsabilità Amministrativa e parte Specifica relativa alla Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza adottato) siano rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione rispettivamente al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione o all'OdV di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni.

4.21. Elementi di tutela dell'ambiente

In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di impatti ambientali e lotta all'inquinamento, nell'ambito del ruolo ricoperto all'interno della Gestione del Sistema Ambientale (Datore di Lavoro, Responsabile del Sistema Ambientale, addetti alle emergenze, lavoratore) devono adeguarsi affinché le disposizioni del D. Lgs. 152/06 e s.m.i. contenute nelle procedure e istruzioni del Manuale Integrato parte Generale relativo alla Responsabilità Amministrativa e parte Specifica relativa alla Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza adottato siano rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione rispettivamente al Responsabile del sistema Integrato o all'OdV di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni.

4.22. Violazione dei diritti d'autore

È fatto obbligo ad ogni destinatario di operare nel rispetto della normativa vigente sia in materia di tutela del diritto d'autore, predisponendo nel rispetto dei tempi richiesti la documentazione necessaria per ricevere le debite autorizzazioni per l'utilizzo del materiale protetto e riconoscendo le relative tariffe agli autori, sia in materia di tutela degli strumenti o segni di riconoscimento (marchi, brevetti, modelli e disegni). In quest'ultimo contesto COGET vieta esplicitamente a tutti i dipendenti e collaboratori che possono essere nelle condizioni di ricorrere a marchi, brevetti e/o disegni e modelli altrui di contraffare e/o utilizzare tali marchi o segni distintivi ovvero tali brevetti contraffatti o alterati.

4.23. Rapporti con gli Organi di Informazione

I rapporti con i *mass media* sono riservati agli specifici organi aziendali a ciò preposti, nel rispetto delle procedure interne.

È fatto divieto ai collaboratori/dipendenti di:

- rilasciare a rappresentanti degli organi di informazione qualsiasi notizia riguardante in modo diretto o indiretto la società;
- diffondere informazioni e notizie false.

Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere e corrette. Devono essere coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non devono essere formulate con modalità tali da generare equivoci od ambiguità.

5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

COGET s'impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e di Comportamento e a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni presso i soggetti

interessati, mediante apposite e adeguate attività di comunicazione e/o pubblicazione sul sito ufficiale della società.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli descritti, si assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenute nel presente Codice Etico e di Comportamento.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

COGET s’impegna a rispettare e a far rispettare le norme anche e soprattutto attraverso l’azione dell’Organismo di Vigilanza; la costituzione di tale Organismo, ai sensi del D.Lgs. 231/01 (art. 6, comma 1, lett. a e b) e s.m.i., è presupposto inderogabile per il carattere di “esimente della responsabilità” attribuito al modello stesso dall’applicazione del decreto. L’OdV deve avere come requisiti principali l’autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità d’azione.

A tale organismo sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico e di Comportamento, occupandosi in particolare di:

- monitorare costantemente l’applicazione del Codice Etico e di Comportamento, anche attraverso l’accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all’eventuale revisione del Codice Etico e di Comportamento o del Modello organizzativo, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

7. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

COGET provvederà a stabilire canali adeguati di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere per iscritto le proprie segnalazioni in merito alla violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e di Comportamento.

L’OdV può essere contattato ai seguenti recapiti:

- mail: dlgs231@coget.it
- recapiti postali: Ufficio dell’Organismo di Vigilanza, c/o Coget Impianti S.p.A., Via Antonio Schivardi 221, 25040 CORTENO GOLGI (BS)
- cassette postali collocate presso la sede di Corteno Golgi e l’Unità operativa di Rovato

L’Organismo di Vigilanza preposto provvederà a un’analisi della segnalazione ed agirà in modo tale da tutelare il soggetto contro qualsiasi tipo di ritorsione.

In caso di accertata violazione connessa a fattispecie di reato presupposto contemplate nel MOG di COGET, l’Organismo di Vigilanza proporrà la definizione dei provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato COGET.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice stesso ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti a COGET.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana, come meglio specificato nel Modello

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.