



CODICE ETICO

della Società COSMO S.p.A.

4	Verbale del 27/07/2020	Revisione completa del Codice Etico	//
REV.	APPROVAZIONE C.d.A.	MOTIVO REVISIONE	NOTE

INDICE

1	PREMESSE	3
1.1	<i>Finalità e destinatari</i>	3
1.2	<i>Il valore contrattuale del Codice</i>	4
1.3	<i>Aggiornamento e divulgazione del Codice</i>	5
2	PRINCIPI GENERALI	5
2.1	<i>Responsabilità.....</i>	5
2.2	<i>Trasparenza</i>	5
2.3	<i>Correttezza</i>	6
2.4	<i>Efficienza</i>	6
2.5	<i>Spirito del Servizio.....</i>	6
2.6	<i>Concorrenza.....</i>	6
2.7	<i>Rapporti con la collettività e la tutela ambientale.....</i>	6
2.8	<i>Valorizzazione delle risorse umane.....</i>	6
3	NORME DI COMPORTAMENTO	6
4	RAPPORTI CON I CLIENTI	7
5	RAPPORTI CON I SOCI	8
6	RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	8
6.1	<i>Rapporti con il personale.....</i>	8
6.2	<i>Salute e sicurezza dei lavoratori.....</i>	9
6.3	<i>Tutela della persona.....</i>	9
6.4	<i>Selezione e gestione del personale.....</i>	10
6.5	<i>Doveri del personale</i>	10
6.6	<i>Gestione degli affari</i>	11
6.7	<i>Conflitto di interessi.....</i>	11
6.8	<i>Beni aziendali.....</i>	11
6.9	<i>Utilizzo dei Sistemi informativi</i>	11
6.10	<i>Regalie omaggi ed altre utilità.....</i>	12
6.11	<i>Tutela della riservatezza.....</i>	12
6.12	<i>Riservatezza e gestione delle informazioni</i>	12
6.13	<i>Obblighi di informazione</i>	13
7	RAPPORTI CON I FORNITORI	13
8	PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON LE IMPRESE APPALTATRICI	14
9	RAPPORTI CON LA PA, GLI ENTI LOCALI E LE AUTORITÀ DI REGOLAZIONE	14
10	RAPPORTI ECONOMICI	15
10.1	<i>Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni.....</i>	15
10.2	<i>Contributi ed altre sponsorizzazioni.....</i>	15
11	RAPPORTI CON L'AMBIENTE	16
12	RELAZIONI CON I "MEDIA"	16
13	TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	16
14	VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI.....	17
15	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	17
15.1	<i>Segnalazioni.....</i>	17
15.2	<i>Violazioni del Codice Etico.....</i>	18

1 PREMESSE

1.1 Finalità e destinatari

Il presente Codice Etico (di seguito, anche solo “Codice”) regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la società Cosmo S.p.A. (di seguito anche solo “Cosmo”) assume espressamente nei confronti degli stakeholders con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui la Società, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socioeconomico del territorio e dei cittadini attraverso l’organizzazione e l’erogazione dei servizi pubblici locali.

Sotto tale profilo, il Codice, nel contesto del sistema costituito dal “Modello di Organizzazione e Gestione” adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 s.m.i. e del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”, adottato ai sensi della Legge 190/2012 e s.m.i., costituisce lo strumento integrativo delle due forme di pianificazione, consentendone la sinergia.

Al Codice vengono attribuite le seguenti funzioni:

- ◆ **preventiva**: la codificazione dei principi etici di riferimento cui tutti gli stakeholders¹ devono uniformarsi, costituisce l’espressa dichiarazione dell’impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- ◆ **cognitiva**: il Codice, attraverso l’enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- ◆ **di legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti degli stakeholders affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- ◆ **di incentivo**: il Codice, imponendo l’osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Società ed il rapporto di fiducia con gli stakeholders.

L’insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l’attività di tutti coloro che operano per la Società, tenendo conto dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi aziendali.

In particolare, possono essere definiti come destinatari del presente Codice:

¹ Il termine stakeholders indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività della Società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla Società. Rientrano, pertanto, tra gli stakeholders, a titolo meramente esemplificativo, i dipendenti, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia interessato dall’attività della Società.

- ◆ i componenti degli organi sociali si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- ◆ i singoli Responsabili danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle incombenze verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- ◆ i dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.
- ◆ ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione (per es. professionisti...) od opera nell'interesse della Società.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della Società verso gli stakeholders e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la Società opera.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i Soci, con i Privati e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che lo stesso assume verso l'interno e verso l'esterno.

La Società ha adottato questo Codice per mezzo di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. L'approvazione del Codice avviene nell'ambito dell'adozione da parte della Società del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, di cui il Codice è parte integrante.

1.2 Il valore contrattuale del Codice

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea, del Codice e delle norme interne aziendali e ad applicarle con rettitudine ed equità.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con la Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105, 2106 del Codice Civile.

Formano parte integrante del Codice le norme del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi Regolamenti attuativi.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo

restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

1.3 Aggiornamento e divulgazione del Codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti oltreché dagli stakeholder, anche dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

In seguito ad ogni aggiornamento, la Società si impegna a garantire la sua divulgazione al personale dipendente attraverso opportuni strumenti di comunicazione interna e agli stakeholder attraverso la sua pubblicazione sul sito web istituzionale.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale, i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

La Società ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova ad operare.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi e nemmeno perseguire l'interesse del singolo amministratore, dipendente, terzo interagente con la Società, valendosi dell'esercizio dell'attività di impresa o comunque mediante la Società.

Cosmo si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice come previsto nelle "*misure generali*" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

2.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti di servizio Cosmo elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

2.3 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e la propria Società.

2.4 Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.5 Spirito del Servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.6 Concorrenza

La Società intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.7 Rapporti con la collettività e la tutela ambientale

Le Aziende fornitrici di servizi pubblici locali sono consapevoli della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione Cosmo, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

2.8 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di Cosmo.

Pertanto, la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

3 NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti coloro che prestano attività presso Cosmo devono astenersi dal mettere in pratica o dal favorire in qualsiasi modo la messa in pratica di:

- ◆ atti di corruzione verso soggetti pubblici o privati;
- ◆ atti diretti a truffare lo Stato, gli Enti Pubblici Locali o Comunitari;

- ◆ atti diretti a turbare la libertà del mercato e a compiere frodi nell'esercizio del commercio;
- ◆ induzioni a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla Autorità Giudiziaria;
- ◆ favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a soggetti esterni alla Società;
- ◆ sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- ◆ svolgimento dell'attività professionale sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- ◆ comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- ◆ comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salvo il caso di legittima difesa;
- ◆ diffusione di informazioni riservate riguardanti l'attività aziendale;
- ◆ comportamenti in violazione delle norme sul diritto d'autore;
- ◆ comportamenti in violazione delle norme ambientali;
- ◆ violazione alle norme che regolano la sicurezza e salute e la regolarizzazione dei lavoratori;

4 RAPPORTI CON I CLIENTI

Cosmo aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive, e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i dipendenti della Società sono impegnati a:

- ◆ applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
- ◆ non discriminare arbitrariamente i clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- ◆ operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- ◆ rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- ◆ adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- ◆ fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- ◆ attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura.

5 RAPPORTI CON I SOCI

Cosmo, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno di Cosmo tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati livelli standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

Cosmo si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

6 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

6.1 Rapporti con il personale

Il personale costituisce un elemento indispensabile per lo sviluppo ed il successo di una Società. Pertanto, la professionalità e l'impegno dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi di Cosmo.

Per questi motivi, la Società è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tale fine deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Società, ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

Cosmo si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i propri dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

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

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

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

Cosmo ritiene inoltre che la realizzazione di un ambiente di lavoro rispondente a questi principi richieda il coinvolgimento attivo di ciascuna risorsa. In particolare, nei rapporti con i colleghi ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di civile convivenza ed in spirito di piena collaborazione.

6.2 Salute e sicurezza dei lavoratori

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

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

6.3 Tutela della persona

Cosmo si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Cosmo attribuisce, altresì, primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alle Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti al reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possono favorire la lesione della incolumità personale, come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia al proprio responsabile.

6.4 Selezione e gestione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla Società nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Cosmo si impegna a promuovere e tutelare le condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

6.5 Doveri del personale

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

In linea generale di principio, sia il personale (inteso come addetti, amministrativi e responsabili) che gli Amministratori, si impegnano a rispettare gli obblighi previsti dal:

- ◆ Presente Codice richiamato all'interno sia del Modello 231 sia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ◆ Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi regolamenti attuativi;
- ◆ I regolamenti aziendali;
- ◆ Le procedure, i protocolli previsti dal Sistema di Gestione aziendale implementato in Cosmo.

Deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti:

- ◆ al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede;
- ◆ a non effettuare pratiche di corruzione, di ricettazione, di riciclaggio nemmeno nell'interesse proprio;
- ◆ a non influenzare illecitamente l'assemblea;
- ◆ a fornire piena e concreta collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione oltreché direttamente ai Responsabili ora citati nell'espletamento delle attività loro attribuite dagli strumenti pianificatori delle Società;

- ◆ a fornire piena e concreta collaborazione all' Organismo di Vigilanza nell'espletamento delle attività attribuite;

6.6 Gestione degli affari

Tutte le azioni, le operazioni ed in generale i comportamenti tenuti dagli organi sociali, dal personale e dai collaboratori esterni in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima onestà, correttezza, integrità, lealtà, trasparenza, obiettività, nonché al rispetto ed all'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali.

6.7 Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività il Consiglio di Amministrazione, il Comitato di controllo, il Collegio Sindacale, la Direzione Generale, i Responsabili e i dipendenti della Società dovranno aver cura di evitare qualsiasi conflitto di interesse, reale o apparente, tra i propri interessi e quelli di Cosmo.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza così come previsto nelle "misure generali" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

A titolo di esempio, si dovrà prestare particolare attenzione:

- ◆ nei rapporti con i fornitori, clienti e altri soggetti che intrattengono o desiderano intrattenere rapporti di affari con Cosmo;
- ◆ nell'accettazione di mansioni esterne (retribuite o meno);
- ◆ nell'accettazione e/o nella conservazione di incarichi in contrasto con quanto previsto dagli adempimenti del PNA e nel D.lgs. 39/13 in merito all'incompatibilità e inconfiribilità.

6.8 Beni aziendali

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

6.9 Utilizzo dei Sistemi informativi

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, così come definito dal Regolamento dei sistemi informativi, ogni dipendente (o collaboratore esterno che utilizza sistemi informatici delle Società) è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

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

In particolare, ogni dipendente o collaboratore non deve visitare / accedere a siti web che possono danneggiare in qualunque modo la Società.

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

È dunque vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un Ente pubblico.

6.10 Regalie omaggi ed altre utilità

Non è ammessa alcuna forma di omaggio che possa ragionevolmente essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Cosmo.

Tale norma, che non ammette deroghe (nemmeno nei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine), concerne sia omaggi promessi o offerti sia quelli ricevuti. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi ecc.).

Gli omaggi offerti o ricevuti che non rientrano nelle normali consuetudini, presumibilmente eccedono il massimo valore stabilito o non rientrano nella eccezione precedente, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati al proprio responsabile gerarchico affinché ne valuti l'appropriatezza ed informi l'Organismo di Vigilanza.

6.11 Tutela della riservatezza

Cosmo si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196 del 2003 ("Codice privacy") e s.m.i. e al Regolamento Europeo 2016/679 ("GDPR") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati

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

6.12 Riservatezza e gestione delle informazioni

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I destinatari di cui al § 1.1 del presente Codice, devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o del mandato adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

I dipendenti, gli amministratori, i componenti del Comitato di Controllo, i componenti del Collegio Sindacale e più in generale i “destinatari del Codice” saranno direttamente responsabili dell’adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni della Società di cui dispongono, da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere alla loro custodia.

6.13 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di settore ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell’espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

I responsabili di settore devono vigilare sull’operato dei propri dipendenti e devono informare l’organismo di vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

7 RAPPORTI CON I FORNITORI

I medesimi principi che vengono applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali attivati da Cosmo con i propri fornitori.

In particolare, i criteri di selezione degli stessi per l’assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della qualità, del costo, dell’innovazione, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, laddove possibile, le imprese situate sul territorio locale.

La Società, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili, sottopone periodicamente a revisione il proprio elenco fornitori allo scopo di razionalizzarlo ed aumentare economicità ed efficienza.

Cosmo infatti riconosce l’importanza fondamentale di operare in un mercato competitivo, nel rispetto dei principi della concorrenzialità, competizione e della legalità: pertanto, tutte le imprese concorrenti/partecipanti alle gare indette da Cosmo, si impegnano a rispettare tutte le norme di legge evitando pratiche che possano, in modo diretto o indiretto, contrastare con i principi e le leggi comunitarie e nazionali.

Parimenti, Cosmo nel suo rapporto con i Fornitori, evita ingiuste discriminazioni nelle trattative e non deve fare uso improprio del loro potere contrattuale a danno dei fornitori stessi. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei requisiti necessari, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Il personale non deve accettare alcun regalo o altra utilità di valore superiore alle limitazioni previste dai protocolli aziendali e che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la

loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

Tutte le situazioni dubbie o sospette che sembrano andare contro i principi espressi in precedenza o riguardanti aspetti connessi alla corruzione debbono essere riportate al proprio responsabile o, se ritenuto opportuno e preferibile, all'Organismo di Vigilanza.

8 PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON LE IMPRESE APPALTATRICI

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, Cosmo valuta attentamente la congruità e l'eseguità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nel caso di affidamento in appalto dell'esecuzione di lavori, servizi o forniture, Cosmo garantisce il rispetto dei diritti delle imprese appaltatrici e si accerta che esse rispettino le leggi vigenti nell'esecuzione delle singole attività.

Inoltre, la Società verifica che l'esecuzione degli stessi questi avvengano a regola d'arte e nel rispetto delle clausole contrattuali; nella fase di esecuzione del contratto, effettuano la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali con oggettività e fa in modo che la relativa contabilizzazione sia tempestiva e precisa, evitando ritardi nell'avanzamento dei lavori.

9 RAPPORTI CON LA PA, GLI ENTI LOCALI E LE AUTORITÀ DI REGOLAZIONE

Nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni nonché con uno spirito di massima collaborazione, Cosmo intrattiene relazioni con la Pubblica Amministrazione Centrale (Ministeri, Organi di Controllo Fiscali, Autorità Giudiziaria, Autorità Garanti, etc.) Locale (Regioni, Province, Comuni) o Sovranazionale (Unione Europea), Autorità garanti e di vigilanza, Enti pubblici, Enti e amministrazioni Locali, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi.

In questo senso è quindi vietato:

- ◆ corrispondere o offrire, sia direttamente sia indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi natura ed entità o opportunità di impiego a pubblici ufficiali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per influenzare o compensare un atto del loro ufficio; tranne nei casi previsti al § 6.10 del presente Codice;
- ◆ fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere, documenti falsi o attestanti dati non veri allo scopo di trarne beneficio diretto od indiretto.

Attenzione e cura deve essere quindi posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, provinciale, regionale o comunitaria), rapporti con autorità di controllo o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

A puro titolo di esempio non esaustivo, sono quindi censurate:

- ◆ false attestazioni per ottenere concessioni, licenze o autorizzazioni;
- ◆ false attestazioni per l'ottenimento di contributi, finanziamenti e sovvenzioni;
- ◆ omissioni di informazioni o documenti dovuti;
- ◆ comportamenti fraudolenti atti ad influenzare positivamente il giudizio delle Autorità pubbliche;
- ◆ dichiarazioni false agli Organi di Controllo e all'Autorità Giudiziaria in sede di accessi, ispezioni, verifiche, interrogatori e processi.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

In particolare, i rapporti con le Autorità garanti e di vigilanza, data la specifica rilevanza delle stesse per l'attività della Società e per la disciplina dei mercati in cui essa opera, devono essere improntati a criteri di trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un confronto positivo volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

10 RAPPORTI ECONOMICI

10.1 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società si astiene dall'effettuare finanziamenti a partiti politici in Italia e all'estero e si astiene inoltre dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

10.2 Contributi ed altre sponsorizzazioni

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

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

Cosmo ha definito un apposito regolamento dove sono indicati i criteri che devono essere soddisfatti dalle associazioni per poter richiedere contributi o sponsorizzazioni.

11 RAPPORTI CON L'AMBIENTE

La politica ambientale della Società nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione – sia autonomamente che in concorso con gli Enti Locali Azionisti - ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che la corretta gestione degli aspetti ambientali rappresenta per la Società un elemento di competitività in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno di Cosmo:

- ◆ la promozione - nelle sedi appropriate – e l'adozione – quale priorità di riferimento per le scelte e le procedure interne - dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale ed alla salvaguardia delle risorse;
- ◆ l'adozione, nelle scelte progettuali e nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica.

12 RELAZIONI CON I “MEDIA”

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dal Presidente o da chi da lui espressamente delegato in forma scritta. I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche di Cosmo: deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

È assolutamente vietato divulgare notizie false.

13 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i dipendenti e gli amministratori sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività di Cosmo comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono alla Società e possono essere utilizzate, comunicate o

divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

14 VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione, 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.

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

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa comunicazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

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

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

I "Destinatari" del codice che ne venissero a conoscenza, devono informare l'Organismo di Vigilanza.

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

15 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

15.1 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e/o all'Organismo di vigilanza all'indirizzo mail odv@cosmocasale.it.

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

Cosmo tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge secondo le modalità previste all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

15.2 Violazioni del Codice Etico

La grave e persistente violazione delle norme del Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con Cosmo e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico della Società.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio delle segnalazioni.

Il dettaglio sul sistema disciplinare e sanzionatorio è altresì riportato all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare interna i dipendenti che effettuino denunce all'Organismo di Vigilanza contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato, e/o effettuate con il fine di danneggiarne l'immagine.

-- --