



CODICE ETICO

ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

**Disciplina della responsabilità
amministrativa delle persone
giuridiche, delle società e delle
associazioni anche prive di
personalità giuridica**

**APPROVATO CON DELIBERA DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 13 novembre 2023**

STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	31/01/19	Prima emissione
1	31/3/2021	Integrazione dovute a indicazioni dell'ODV
2	13/11/2023	Riorganizzazione della struttura del codice etico – incremento principi ed aggiunta norme di comportamento – introduzione di principi etici attinenti alle segnalazioni

Indice

1. PROFILO AZIENDALE	4
2. DESTINATARI	4
3. PRINCIPI FONDAMENTALI	4
3.1. Legalità	4
3.2. Integrità	4
3.3. Professionalità	5
3.4. Responsabilità sociale	5
3.5. Riservatezza	5
3.6. Conflitto di interessi	5
3.7. Tutela del patrimonio aziendale	6
3.8. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	6
3.9. Contrasto alla xenofobia e al razzismo	6
4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI	6
4.1. Selezione e gestione del personale	6
4.2. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	6
4.3. Comportamento del personale	7
5. PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA SOCIETARIA	8
5.1. Registrazioni contabili	8
5.2. Dati e informazioni di bilancio	8
5.3. Operazioni sul capitale e affini	8
6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E PARTNER	9
6.1. Rapporti con partner	9
6.2. Rapporti con i fornitori	9
7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE ISTITUZIONI, GLI ORGANI DI ISPEZIONE e CON I SOGGETTI PRIVATI	9
8. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ORGANIZZAZIONI, FONDAZIONI, PARTITI E ALTRE ASSOCIAZIONI	10
9. PRINCIPI DI CONDOTTA CON GLI ENTI CONTROLLATI, COLLEGATI, PARTECIPATI	10
10. PRINCI DI CONDOTTA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	11
11. ALTRI PRINCIPI	11
11.1. Sulla falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo	11
11.2. Sui delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico	11

11.3. Sui delitti contro la personalità individuale	11
11.4. Sui reati informatici	11
11.5. Sulla tutela dell'ambiente	12
11.6. Sulla tutela del diritto d'autore	13
11.7. Sulla tutela del patrimonio culturale	13
11.8. Sui delitti di criminalità organizzata	13
12. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	13
12.1. Adozione e modifiche al Codice Etico	13
12.2. Diffusione e attuazione	14
12.3. Organismo di Vigilanza	14
12.4. Segnalazioni	14
12.5. Sistema sanzionatorio	15

1. PROFILO AZIENDALE

CSG Soc. Coop. (da ora in avanti CSG) è una cooperativa che svolge le seguenti attività: Erogazione servizi di pulizia, sanificazione, disinfestazione, derattizzazione, portierato, logistica integrata, movimentazione merci conto terzi.

La Cooperativa crede nel valore dell'imprenditorialità associata, ricerca il proprio sviluppo nel mercato, considera come proprio fine il miglioramento delle condizioni materiali, morali e civili dell'uomo.

Questo documento fa parte integrante del modello organizzativo, gestionale e di controllo societario adottato dall'azienda ai sensi del D. lgs. n.231/2001 per prevenire la commissione dei reati in esso previsti ed è stato realizzato rispettando le indicazioni fornite dalle linee guida emanate da Confcooperative e da Confindustria.

CSG favorisce la massima diffusione e conoscenza di questo documento sia all'interno della propria organizzazione sociale, che con i soggetti esterni. La Cooperativa vigila sull'osservanza di questo codice etico predisponendo adeguati strumenti di prevenzione, controllo e intervenendo, ove necessario, con opportune azioni correttive.

2. DESTINATARI

Ai principi ed alle regole di condotta di questo codice devono conformarsi soci, soci lavoratori, dipendenti, consulenti, e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, forniscono il proprio contributo nello svolgimento dell'attività sociale.

Esso si applica anche, per gli aspetti compatibili, a clienti, fornitori, partners, subappaltatori, consorzi ed alle società controllate, collegate, partecipate e ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con CSG.

I destinatari sono tenuti a informare il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico, esigere il rispetto e l'osservanza dei principi in esso contenuti, informare l'Organismo di Vigilanza riguardo qualsiasi violazione del codice etico.

3. PRINCIPI FONDAMENTALI

3.1. Legalità

CSG riconosce come principio fondamentale dello svolgimento delle proprie attività il rispetto di tutte le leggi e le normative vigenti.

CSG esige da soci istituzionali, amministratori, soci lavoratori, dipendenti e da chiunque svolga, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, il rispetto della legislazione e di tutte le norme, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo predisposte.

3.2. Integrità

Nell'esecuzione delle proprie funzioni, il personale tiene una condotta ispirata ai principi di integrità morale e trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

3.3. Professionalità

Il personale effettua le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi aziendali ed assumendosi le responsabilità che gli competono.

La Cooperativa ritiene necessario stimolare la formazione e la crescita professionali dei propri lavoratori.

3.4. Responsabilità sociale

CSG adotta i principi della responsabilità sociale secondo il suo sistema di gestione SA8000 certificato. In particolare:

- non attua né favorisce la discriminazione nell'assunzione, nella retribuzione, nell'accesso all'addestramento, nelle promozioni, nel licenziamento, che si basi su questioni di razza, nazionalità, religione, disabilità, sesso, preferenze sessuali, appartenenza ai sindacati o affiliazione politica;
- si impegna a garantire la pari opportunità;
- non impedisce ai lavoratori di manifestare liberamente le proprie opinioni politiche, religiose, sindacali;
- si impegna ad impedire comportamenti, gesti, linguaggi o contatti fisici, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, abusivi, di sfruttamento o che costituiscono forme di molestie morali (mobbing).

3.5. Riservatezza

CSG assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, fatti salvi i casi di espressa autorizzazione in conformità alle normative vigenti. Il personale interno ed esterno è tenuto a non utilizzare le informazioni riservate di cui sia venuto in possesso, per scopi non attinenti le proprie mansioni lavorative ed inoltre deve attenersi alle disposizioni previste dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679.

La Privacy dei soci istituzionali, dei soci lavoratori, dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento.

È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

I soci istituzionali, i soci lavoratori i dipendenti e i collaboratori devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche di CSG in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ognuno assicurare la riservatezza, richiesta dalle circostanze, per ciascuna notizia, dato o informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Nella consapevolezza che solo garantendo la riservatezza dei segnalanti si può garantire la massima attuazione del MOG, la Cooperativa garantisce la tutela della riservatezza dei segnalanti conformandosi e dando piena attuazione alle regole in materia.

3.6. Conflitto di interessi

Il personale deve evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse con CSG e si deve astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di possibili opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare ai propri diretti superiori le potenziali situazioni di conflitto di interessi in cui possono essere coinvolti.

CSG riconosce e rispetta il diritto dei propri soci, soci lavoratori, dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse di CSG, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali, statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, dipendenti o collaboratori.

3.7. Tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale mobile e immobile deve essere impiegato in modo appropriato, diligente, conforme alla specifica destinazione, conservandone la funzionalità.

3.8. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

CSG tutela l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori garantendo ambienti di lavoro sicuri e salubri nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di igiene, prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro e di quanto prescritto dal proprio sistema di gestione della sicurezza conforme agli standard internazionalmente riconosciuti UNI EN ISO 45001.

3.9. Contrasto alla xenofobia e al razzismo

CSG ha come valore imprescindibile il contrasto ad ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia.

Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico e la commissione di atti di discriminazione e di violenza o anche solo l'istigazione a tali atti, per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

4.1. Selezione e gestione del personale

La ricerca del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, evitando, nei limiti delle informazioni disponibili, qualsiasi forma di favoritismo e clientelismo.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto alle esigenze della società.

CSG applica ai propri lavoratori il trattamento economico, previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme di legge vigenti e non assume personale straniero sprovvisto di permesso di soggiorno.

L'azienda promuove lo sviluppo delle competenze professionali del personale impegnandosi a favorirne la formazione e l'aggiornamento sulla base delle caratteristiche individuali.

4.2. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

L'azienda svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

CSG si impegna a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del personale e dei terzi. La società mantiene adeguati indici di sicurezza ed igiene attraverso l'implementazione di efficaci sistemi di gestione sviluppati secondo standard internazionali riconosciuti..

L'impresa si impegna a diffondere e consolidare tra i lavoratori, collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Tutti i lavoratori devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. I lavoratori devono in particolare:

- contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione eventualmente messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente deficienze dei mezzi e dei dispositivi adoperandosi direttamente, in caso di emergenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri soggetti
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro
- sottoporsi ai controlli sanitari disposti dal medico competente

4.3. Comportamento del personale

I responsabili di funzione sono tenuti a:

- Impegnarsi ad acquisire una adeguata conoscenza delle normative vigenti e dei regolamenti interni, rispettarle, renderle note e farle rispettare al personale.
- Effettuare, nei confronti del personale, una costante attività di sensibilizzazione dei valori etici riconosciuti dall'azienda.
- Sensibilizzare il personale a comunicare all'organismo di vigilanza ogni sospetta infrazione del codice etico.
- Gestire il personale, pianificando le attività, fornendo informazioni accurate su mansioni da svolgere e responsabilità, valorizzando le professionalità presenti e sviluppando le competenze, la motivazione e la partecipazione ai processi aziendali.
- Astenersi dal richiedere prestazioni o favori personali, evitare forme di favoritismo e clientelismo o qualunque comportamento in violazione del codice etico.
- Astenersi dall'indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

Tutto il personale è tenuto a:

- Assicurarsi che ogni operazione effettuata sia legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile.

- Segnalare all'organismo di vigilanza ogni infrazione reale o sospetta rispetto alle regole interne, alle norme contenute nel presente codice e ad eventuali rischi di realizzazione di reato non contemplati.
- Agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi lavorativi impegnandosi a perseguire gli obiettivi aziendali.
- Astenersi dal divulgare informazioni connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifiche autorizzazioni, o lesive dei diritti dei terzi.
- Non ricevere o trasferire denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e ostacolare la loro provenienza delittuosa o illecita.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA SOCIETARIA

5.1. Registrazioni contabili

Ogni operazione o transazione che sia rilevante e significativa deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati dalle norme e sulla base dei principi contabili applicabili. Ogni operazione o transazione deve essere legittima, documentata, verificabile, autorizzata, coerente e congrua.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle altre documentazioni, è tenuto a riferire direttamente all'organismo di vigilanza o la proprio responsabile che dovrà tempestivamente informare l'organismo.

5.2. Dati e informazioni di bilancio

Tutti i soggetti chiamati alla formazione del bilancio aziendale, delle relazioni o altre comunicazioni sociali sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la veridicità e la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

La CSG è inoltre soggetta alla revisione di bilancio a cura del collegio sindacale.

5.3. Operazioni sul capitale e affini

Gli amministratori possono effettuare operazioni sul capitale sociale, ripartizione di utili/riserve o fusioni con altre società o scissioni solo in coerenza con le disposizioni di legge a tutela dei creditori e comunque in modo da non arrecare danno ai creditori stessi.

Tutte le operazioni relative ad acquisto o sottoscrizione di azioni o quote sociali emesse, eccetto che nei casi consentiti dalla legge, non devono cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Gli amministratori e i soci conferenti hanno l'obbligo di non effettuare operazioni che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione. Le operazioni riguardanti movimenti di quote sociali da parte dei soci lavoratori sono registrate in busta paga o altra idonea documentazione.

I liquidatori devono rispettare le norme previste dal presente codice etico ed in particolare, non devono cagionare danno ai creditori ripartendo i beni sociali tra i soci prima del

pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E PARTNER

6.1. Rapporti con partner

Prima di stabilire relazioni o concludere accordi con partner, il personale deve assicurarsene la correttezza, l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome.

6.2. Rapporti con i fornitori

CSG seleziona i fornitori secondo principi di trasparenza, lealtà, libera concorrenza autonomia e indipendenza di giudizio. Nella loro selezione la società pur operando al fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, valuta anche la loro competenza, reputazione, capacità tecnico/professionale e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

L'azienda obbliga tutti i fornitori al rispetto delle disposizioni di legge applicabili, con particolare riguardo alle norme in materia di ambiente, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e delle condizioni contrattualmente definite.

CSG si impegna a portare a conoscenza dei fornitori che possono avere un impatto sui processi a rischio il contenuto del codice etico e a obbligarli al rispetto delle norme in esso contenute.

La società evita ogni forma di pagamento illecito a fornitori o loro rappresentanti.

si impegna a corrispondere a consulenti e collaboratori compensi commisurati esclusivamente alla prestazione indicata nel contratto o all'atto dell'affidamento dell'incarico. I pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto se non per motivi inerenti al contratto o all'incarico.

7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE ISTITUZIONI, GLI ORGANI DI ISPEZIONE e CON I SOGGETTI PRIVATI

I rapporti di CSG con la pubblica amministrazione, le istituzioni e i soggetti privati sono improntati al rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza.

I contatti con la pubblica amministrazione sono tenuti esclusivamente da soggetti formalmente incaricati dall'azienda.

E' vietato qualsiasi atto di corruzione o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o sotto qualsiasi forma nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Sono vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni e delle istituzioni e di soggetti privati, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, delle istituzioni, delle autorità e dei soggetti privati sono vietate la ricerca e l'instaurazione di

relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare illecitamente l'esito del rapporto.

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

E' vietato utilizzare contributi, finanziamenti, sovvenzioni ed agevolazioni, erogati da organismi pubblici, per fini diversi da quelli per i quali sono stati concessi; è altresì proibito rendere dichiarazioni non veritiere, produrre documenti falsi o falsificati, in tutto od in parte, omettere o alterare informazioni, anche tramite strumenti informatici, al fine di indurre gli enti ad erogare i suddetti contributi.

In particolare l'azienda intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con amministrazioni pubbliche e istituzioni.

Le funzioni preposte ad intrattenere rapporti commerciali e di lavoro con gli enti pubblici o privati devono rilasciare dichiarazioni, documentazione, informazioni e certificazioni veritiere evitando atteggiamenti di natura elusiva e collusiva.

In occasioni di verifiche o ispezioni da parte di autorità o enti competenti, il personale collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie e in nessun caso devono essere ostacolate le relative attività.

8. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ORGANIZZAZIONI, FONDAZIONI, PARTITI E ALTRE ASSOCIAZIONI

CSG può contribuire al finanziamento di organizzazioni politiche o candidati, organizzazioni sindacali e associazioni di vario genere purché nel rispetto della normativa vigente.

La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno dell'azienda.

CSG può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario.

E' vietato fare propaganda politica all'interno dell'azienda.

9. PRINCIPI DI CONDOTTA CON GLI ENTI CONTROLLATI, COLLEGATI, PARTECIPATI

Gli eventuali rapporti con società controllate, collegate e/o partecipate devono essere improntati al continuo rispetto delle normative ed ai principi di trasparenza, correttezza ed ai valori etici espressi dal presente Codice.

CSG si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria ed internazionale, respingendo ogni pratica illegale. Il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato, in alcun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge.

10. PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

CGS si impegna a diffondere tra i propri dipendenti misure volte alla prevenzione di ogni forma di corruzione. I dipendenti garantiscono la propria piena collaborazione, impegnandosi a segnalare la commissione di qualsiasi illecito riscontrato nell'ambito della gestione societaria.

I dipendenti e i collaboratori della società non possono corrispondere a terzi o accettare somme di denaro, omaggi o altri vantaggi da parte di terzi che siano destinati a procurare una qualsiasi forma di utilità per la società o per il dipendente stesso.

E' vietato offrire somme di denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per condizionare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri o l'autonomia di giudizio.

11. ALTRI PRINCIPI

11.1. Sulla falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

E' vietato falsificare, mettere in circolazione, acquistare o vendere monete, carte di pubblico credito, valori di bollo nell'interesse o a vantaggio dell'azienda.

Relativamente alla contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, l'azienda fa esplicito divieto di utilizzare segreti aziendali di terzi di cui è venuta a conoscenza, di alterare o riprodurre abusivamente brevetti, marchi o disegni, di usare marchi e segni distintivi contraffatti.

11.2. Sui delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

Chiunque venga a conoscenza della presenza all'interno della CSG della commissione di delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ha il dovere di segnalarlo immediatamente all'organismo di vigilanza dell'azienda.

11.3. Sui delitti contro la personalità individuale

CSG avversa fortemente qualsiasi comportamento volto a violare la libertà personale e la libera formazione delle volontà individuale con particolare riferimento alla tutela dei minori. L'azienda, nell'ambito delle pratiche amministrative, presta particolare attenzione alla regolarità normativa per l'ingresso e il soggiorno dei cittadini stranieri all'interno del territorio italiano.

CSG promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e s'impegna ad applicare ai propri lavoratori e soci la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti. Resiste a richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

CSG sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

11.4. Sui reati informatici

E' fatto divieto di porre in essere/ collaborare/ dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato relative ai reati informatici e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso;

- ✓ accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati della Società, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- ✓ intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- ✓ utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (ad esempio virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit), atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- ✓ distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- ✓ introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- ✓ detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- ✓ procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
- ✓ alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
- ✓ produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati.

11.5. Sulla tutela dell'ambiente

CSG riconosce fondamentale importanza alla tutela ed alla protezione dell'ambiente in cui opera come bene primario in rispetto della normativa vigente; a tal fine ha implementato un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001.

CSG non intende effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione secondo la legge vigente. CSG non si presta a realizzare o gestire discariche non autorizzate destinate anche in parte allo smaltimento rifiuti pericolosi, né a creare depositi temporanei nei quali si effettua l'attività di miscelazione di rifiuti non consentita.

CSG si impegna al non deterioramento degli habitat naturali ad esempio non scaricando acque o miscele contenenti sostanze pericolose o ad alta radioattività e non superando i limiti di emissione e di qualità dell'aria.

E' fatto divieto di commettere reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, reati di uccisione, distruzione, cattura prelievo e detenzione degli stessi.

Inoltre CSG non intende avere rapporti con attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.

11.6. Sulla tutela del diritto d'autore

CSG persegue l'obiettivo del rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio, in particolare la disciplina di protezione del diritto d'autore.

Per plagio si intende la parziale o totale attribuzione di parole, idee, ricerche o scoperte altrui a se stessi o ad un altro autore, a prescindere dalla lingua in cui queste sono ufficialmente presentate o divulgate, o nell'omissione della citazione delle fonti. Il plagio può essere intenzionale o l'effetto di una condotta non diligente.

CSG impiega solo software regolarmente acquistato, nei limiti del numero massimo di licenze contrattualmente previste.

11.7. Sulla tutela del patrimonio culturale

CSG rispetta le norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico. Qualora la società dovesse promuovere o partecipare ad attività di finanziamento o investimento di capitali riguardanti opere artistiche o collezioni d'arte o ristrutturazione di beni prestigio, provvederà ad attenzionare i profili di merito funzionali a prevenire azioni di riciclaggio o ricettazione di essi, o violazione di norme cogenti.

Le attività aziendali, svolte in un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, dovranno essere condotte nel pieno rispetto delle norme tecniche di riferimento (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

11.8. Sui delitti di criminalità organizzata

CSG evita di assumere o instaurare rapporti di collaborazione con persone con precedenti penali e/o carichi pendenti per reati di questa fattispecie.

Il CDA ha il compito di approvare la costituzione di ATI previo controllo sui partner al fine di verificarne la reputazione in termini di legalità.

E' obbligo segnalare all'OdV qualsiasi notizia disponibile di reato associativo imputato ad un partner dell'ATI, anche per attività non riconducibili alla stessa ATI.

12. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

12.1. Adozione e modifiche al Codice Etico

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il procedimento di modifica del codice etico prende avvio su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza che, istituzionalmente deputato alla verifica dell'attuazione e dell'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 di CSG, riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative e propone le eventuali modifiche e integrazioni allo stesso sottoponendole al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

12.2. Diffusione e attuazione

CSG si impegna a diffondere e divulgare il contenuto del codice etico nonché le procedure a tale scopo preordinate.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione a tutto il personale, la società attua iniziative di informazione e formazione diretta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenute. Le iniziative di informazione saranno differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei soci, amministratori, dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, partner commerciali e da chiunque contribuisca allo svolgimento dell'attività sociale.

L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

12.3. Organismo di Vigilanza

I membri dell'organismo devono avere e mantenere requisiti di professionalità, autonomia e indipendenza, assumere poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate dal decreto e dagli atti societari in materia.

Gli stessi sono tenuti a garantire la riservatezza delle informazioni ricevute e l'anonimato degli autori delle eventuali segnalazioni.

Ai fini dell'osservanza e dell'interpretazione del codice etico il personale può rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, all'organismo di vigilanza.

I compiti istituzionali dell'organismo sono:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del modello organizzativo;
- verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal modello;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del modello in caso di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, cambiamenti dell'assetto organizzativo della società e modifiche legislative;
- verificare il rispetto del sistema disciplinare e riferire all'Organo Amministrativo;
- rendicontare periodicamente le attività espletate;

12.4. Segnalazioni

Chiunque venga a conoscenza, all'interno del proprio contesto lavorativo, di violazioni del MOG può segnalarlo attraverso i canali messi a disposizione dalla società.

Il soggetto che effettua una segnalazione secondo la procedura redatta in attuazione del D.lgs. 24 del 2023 gode di specifiche tutele, meglio descritte nella procedura stessa.

Al fine di garantire la massima attuazione del MOG, e conformandosi ai più alti standard, CSG ha adottato un modello di gestione delle segnalazioni whistleblowing a cui è data la massima pubblicità, anche attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale dell'apposita procedura.

La Cooperativa ripudia ogni forma di ritorsione nei confronti dei segnalanti e, anche al fine di tutelare chiunque da segnalazioni infondate e adotta specifiche forme di contrasto alle segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave

12.5. Sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i destinatari ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

La violazione delle norme comportamentali definite dal presente codice comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal sistema disciplinare di cui alla procedura.

La Cooperativa s'impegna a prevedere ed irrogare sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del codice e conformi alle vigenti disposizioni legali, statutarie e contrattuali.