



CODICE ETICO
integrato con
LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE
I PRINCIPI ADOTTATI DALLE ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI DI
CATEGORIA

Riferimento	Revisione	Data	Approvato
Codice Etico	01	7 gennaio 2018	

SOMMARIO:

1. PREMESSA	4
2. DESTINATARI – FINALITÀ DEL CODICE ETICO	4
3. PRINCIPI GENERALI ETICI	5
4. RISORSE UMANE	7
4.1 Principi generali	7
4.2 Selezione del personale	8
4.3 Valorizzazione delle risorse umane	9
4.4 Sicurezza e Ambiente di lavoro	9
4.5 Conflitto di interesse – riservatezza	9
4.6 Uso dei beni aziendali	10
4.7 Gestione degli impianti in concessione	10
5. RAPPORTI CON I SOCI	11
6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTHORITY	11
7. PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE	12
7.1 Principi generali	12
7.2 Sostituzione vertici dell'impresa	13
7.3 Obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria	15
8. RAPPORTI CON CLIENTI	16
8.1 Tutela dell'ambiente	16
9. RAPPORTI CON I FORNITORI	17
10. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI	18
11. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	18

CODICE ETICO
integrato con LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE
I PRINCIPI ADOTTATI DALLE ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI DI CATEGORIA

<i>12.POLITICHE AMBIENTALI</i>	18
<i>13.DATI E REGISTRAZIONI CONTABILI</i>	20
<i>14.ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	20
<i>15.MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</i>	21
<i>16.COMUNICAZIONE</i>	22
<i>17.VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO</i>	22

1. *PREMESSA*

Il presente Codice Etico contiene i valori ed i principi etici e morali che determinano la cultura aziendale di *COGEI*. Tutti i soggetti interni e gli stakeholder dell'azienda devono adottare comportamenti idonei ed ispirati a quanto in esso dettato.

Di conseguenza è necessario che il Codice Etico sia pubblicato sul sito web della società.

Tali principi e norme comportamentali sono parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da *COGEI* ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 231/2001.

Il Codice Etico deve essere elemento di riferimento ed orientamento per i Destinatari, successivamente individuati ed abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti di *COGEI* con i propri interlocutori.

2. *DESTINATARI – FINALITÀ DEL CODICE ETICO*

I principi esposti nel Codice Etico orientano i comportamenti di tutti i destinatari, ovvero i Soci, gli Amministratori, i Dirigenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori tutti della società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano ed intrattengono rapporti o relazioni con essa. A tale fine tutti i destinatari ne devono essere a conoscenza.

Obiettivo del Codice Etico è quello di migliorare i processi aziendali, diffondendo una cultura aziendale volta all'efficienza dei controlli e delle attività.

3. *PRINCIPI GENERALI ETICI*

Tutti i destinatari devono rispettare i principi generali etici di moralità, equità ed eguaglianza, tutela della persona e della salute, diligenza, trasparenza, onestà, correttezza ed efficienza, riservatezza, imparzialità, tutela dell'ambiente e leale concorrenza.

L'introduzione di un sistema di procedure favorirà l'adozione del Codice Etico per tutti i destinatari; i quali di conseguenza hanno l'obbligo della sua osservanza e del suo rispetto, sulla base delle proprie competenze in quanto queste disciplinano tutte le attività aziendali, rilevano elementi di controllo, garantiscono tracciabilità e rispetto delle autorizzazioni ai vari livelli.

Qualsiasi attività o comportamento posto in essere deve quindi eseguire quanto dettato dalle procedure sulla base dei principi e valori etici.

Il Codice Etico deve essere accettato da tutti i destinatari.

Alle società partecipate, collegate e controllate sarà chiesta l'adozione del Protocollo di Legalità ed ai fornitori strategici l'adozione di regole comportamentali compatibili ed aderenti ai principi etici ispiratori del Codice Etico.

A tal fine si provvederà a pubblicare una copia del Codice Etico sul sito web della società e verrà data notizia di ciò a tutti i destinatari.

Il Codice Etico è adottato da *COGEI SRL* mediante verbale del suo Consiglio d'Amministrazione tenuto il _____. Esso potrà essere modificato, revisionato ed integrato al fine di adeguarlo ad evoluzioni normative e di sensibilità civile, oltre che su indicazioni dell'Organismo di Vigilanza così come previsto dal D.Lgs 231/2001.

In caso di inosservanza o di violazione, poiché si va ad intaccare l'etica aziendale, vige un sistema sanzionatorio che associa ad ogni tipologia di inosservanza o violazione la relativa sanzione.

CODICE ETICO
integrato con LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE
I PRINCIPI ADOTTATI DALLE ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI DI CATEGORIA

I principi etici generali ispiratori del Codice Etico sono:

- moralità,
- equità ed eguaglianza,
- tutela della persona e della salute,
- diligenza,
- trasparenza,
- onestà,
- correttezza ed efficienza,
- riservatezza,
- imparzialità,
- tutela dell'ambiente,
- leale concorrenza.

L'insieme di questi principi deve essere accettato ed adottato da tutti gli operatori diretti ed indiretti di *COGEI*.

Per favorire l'adozione del codice etico e mettere concretamente tutti i suoi destinatari nelle condizioni di rispettarne i principi, viene adottato un rigoroso sistema procedurale che disciplina ogni attività aziendale. Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure operative per le proprie competenze in quanto queste disciplinano tutte le attività aziendali, rilevano elementi di controllo, garantiscono tracciabilità e rispetto delle autorizzazioni ai vari livelli.

Tutte le attività, operazioni e transazioni dell'Azienda sono eseguite sulla base di tali procedure, che sono orientate sia al rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico che, al contempo, ad un adeguato controllo di gestione. Il tutto con l'obiettivo

di concretizzare un miglioramento dell'efficienza delle funzioni e la diffusione della cultura aziendale del controllo all'interno di un quadro di alto profilo etico e morale. L'accettazione e l'adozione del codice etico determina a carico di tutti i destinatari l'assunzione di responsabilità personale in caso di inosservanza e violazione delle procedure aziendali e dei relativi principi etici. Tali violazioni ostacolano la linea morale perseguita dall'azienda, minando alla radice il rapporto fiduciario con essa instaurato; a prevenzione di tali comportamenti viene adottato un sistema sanzionatorio, in conseguenza del quale coloro che si renderanno responsabili di inosservanza e violazione delle procedure aziendali saranno adeguatamente sanzionati.

4. RISORSE UMANE

4.1 Principi generali

Le risorse umane sono elemento prezioso, necessario ed indispensabile per l'esercizio delle attività aziendali. La professionalità, capacità, correttezza, onestà, lealtà e dedizione del personale impiegato sono condizione essenziale per il conseguimento degli obiettivi societari così come richiesto da *COGEI* ai suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori tutti.

È impegno dell'azienda adottare comportamenti rispettosi dei principi cardine della responsabilità sociale, tutti orientati, in via generale, al rispetto dei diritti dei lavoratori. Essi sono così riassumibili:

- non utilizzare o sostenere l'utilizzo di lavoro infantile;
- non favorire né sostenere il "lavoro forzato e obbligato";
- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- rispettare il diritto dei lavoratori ad aderire alle Organizzazioni Sindacali;

- non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari, quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali;
- adeguare l'orario di lavoro alle leggi e agli accordi nazionali e locali;
- retribuire i dipendenti rispettando il CCNL

4.2 Selezione del personale

La selezione del personale da assumere è condizionata dalla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed aspettative aziendali.

Sono adottate adeguate misure tali da garantire pari opportunità evitando favoritismi, nepotismi, discriminazioni e/o clientelismo.

Il personale è assunto con regolare contratto; non sono ammesse forme di contratto irregolari, né sfruttamenti di altre forme di collaborazione. Ciascun collaboratore dovrà ricevere chiare informazioni relative a:

- Funzioni e mansioni;
- Retribuzioni e contribuzioni come da Contratto Collettivo nazionale;
- Procedure di prevenzione di eventuali rischi per la salute.

Occorrerà verificare alla costituzione del rapporto di lavoro che il collaboratore abbia correttamente recepito e compreso le informazioni.

4.3 Valorizzazione delle risorse umane

I responsabili aziendali nell'avvalersi delle diverse professionalità aziendali devono tendere alla loro valorizzazione, favorendone la formazione e la crescita.

È compito dell'azienda rendere disponibili strumenti di formazione e informazione, tali da garantire lo sviluppo professionale. La valorizzazione e la crescita del personale avviene attraverso un sistema meritocratico e di pari opportunità.

4.4 Sicurezza e Ambiente di lavoro

In *COGEI SRL* è diffusa una cultura della sicurezza nell'ambiente di lavoro. E' tutelata la privacy relativamente ad informazioni personali ed a relazioni interpersonali con altri collaboratori.

4.5 Conflitto di interesse – riservatezza

Tutti hanno il dovere di evitare circostanze che possano creare conflitto di interesse e quindi avvantaggiarsi personalmente avvalendosi di opportunità conosciute nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Nel caso in cui il collaboratore ravvisi una posizione di conflitto deve tempestivamente fornire informazione al suo diretto superiore ed all'Organismo di Vigilanza.

Tutti gli operatori sono tenuti alla riservatezza relativamente a know-how, ai documenti e alle informazioni aziendali di cui sono venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle funzioni assegnate. Sono informazioni riservate e segrete quelle disciplinate da vincoli contrattuali, brevetti, invenzioni e nuove adozioni tecnologiche, nonché informazioni che possano causare danno aziendale o produrre

un illecito arricchimento del personale. La violazione della riservatezza lede gravemente il rapporto fiduciario con *COGEI* e determina sanzioni e provvedimenti.

4.6 Uso dei beni aziendali

I beni aziendali sono usati dai collaboratori con la massima diligenza, con adozioni di comportamenti responsabili e in adesione alle rigorose procedure operative.

È responsabilità dell'operatore evitare l'uso di beni aziendali per fini privati. Ciascun operatore è responsabile della custodia e del mantenimento in efficienza dei beni aziendali affidati evitando l'utilizzo inadeguato che possa essere causa di danno. Ha l'obbligo di fornire al diretto superiore preposto, su eventuali azioni dannose subite.

Relativamente ai software aziendali, questi sono utilizzati da ciascun operatore solo per scopi aziendali e nel rigoroso rispetto delle politiche di sicurezza per la protezione dei sistemi informatici e dei dati societari.

4.7 Gestione degli impianti in concessione

La *COGEI* è altamente specializzata nel settore del trattamento delle Acque Reflue Civili e Industriali, e delle Acque di Falda.

Per tali attività, *COGEI* si impegna a possedere, nella propria struttura, tutte le diverse figure professionali specializzate (Ingegneri Chimici, Idraulici, Ambientali, Geometri e Periti) in grado di assicurare qualunque fase dell'iter "Progettazione – Costruzione – Conduzione e Manutenzione" degli impianti di Trattamento Acque, per assicurare un corretto funzionamento dell'attività caratteristica evitando potenziali incidenti causati da manutenzione carente o insufficiente che potrebbero comportare l'interruzione dell'attività di depurazione con il rischio di danni ambientali.

COGEI applica inoltre al settore Trattamento Acque la particolare specializzazione ed esperienza acquisita nel settore “Automazione”, realizzando e conducendo impianti ad elevato grado di automazione e in grado di impiegare logiche di controllo particolarmente evolute, gestibili anche in remoto per ridurre al minimo i rischi di incidenti ai propri operai ed assicurare la ottimale sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tutte le caratteristiche elencate e la ottima organizzazione conferiscono a *COGEI* una notevole capacità di curare la conduzione e la manutenzione di impianti anche di grandi dimensioni e/o particolare complessità gestionale, o di insiemi di impianti (ATO), senza correre rischi di danni ambientali e senza rinunciare alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

5. *RAPPORTI CON I SOCI*

Gli organi gestori si impegnano a fornire ai soci informazioni dettagliate, veritiere, tempestive, tese a favorire la loro partecipazione alle decisioni aziendali. E’ impegno aziendale incrementare il valore della propria attività a fronte degli investimenti dei soci, valorizzando la gestione ed elevando gli standards produttivi. L’attività di *COGEI* mira a proteggere, consolidare ed incrementare il patrimonio aziendale a tutela della società, dei soci e dei creditori.

6. *RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTHORITY*

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi ad una natura idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata a personale specifico, secondo le procure conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne. Questi sono tenuti ad operare nel rigoroso rispetto ed osservanza di Leggi, normative e regolamenti vigenti.

Ogni rapporto con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale ed internazionale, comunitario e territoriale, deve avvenire attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, rappresentando i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente con i principi espressi nel presente Codice.

L'azienda non potrà essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da consulenti terzi nel caso in cui si possa incorrere in conflitti di interesse.

7. PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

7.1 Principi generali

Il modello organizzativo di prevenzione e di contrasto alla corruzione della COGEI è anche finalizzato alla prevenzione della corruzione, la mappatura dei rischi è stata fatta considerando le fattispecie corruttive previste dal codice penale oltre a quelle già previste dal D.lgs. 231/01; l'individuazione delle aree aziendali a rischio corruzione attinenti le attività tipiche indicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata realizzata mappando ulteriormente i rischi per tali specifiche attività.

Il Codice Etico aziendale è integrato con principi e misure in tema di prevenzione della corruzione e con norme e doveri di comportamento specifici.

All'interno della COGEI, sono vietati i seguenti comportamenti:

- Tentare di ottenere informazioni riservate da pubblici funzionari a fini di proprio vantaggio;
- Adottare comportamenti idonei ad alterare illecitamente la par condicio tra i concorrenti;
- Tentare di influenzare, indebitamente, il processo decisionale della stazione appaltante o turbare, con qualsiasi mezzo, gli esiti di un'asta per ottenerne l'aggiudicazione;
- Pianificare accordi con altri operatori economici tesi a falsare la concorrenza;
- In generale, sono vietate tutte quelle condotte che, per vicinanza al rischio corruttivo, creazione di conflitto di interessi, omessa trasparenza, possono favorire la corruzione attiva o passiva.

7.2 Sostituzione vertici dell'impresa

Nel rispetto con i codici di comportamento adottati dalle associazioni di categoria l'azienda provvederà immediatamente alla sostituzione dei soggetti vertici della stessa nel caso in cui uno di essi, in relazione ai reati di seguito elencati, sia condannato con sentenza penale di condanna anche se non definitiva:

Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia

- Peculato – art. 314 c.p.
- Concussione – art 317 c.p.
- Malversazione ai danni dello Stato – art. 316 bis
- Corruzione per l'esercizio della funzione – art. 318 c.p.
- Corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio – art. 319 c.p.
- Corruzione (propria del pubblico ufficiale), limitatamente all'ipotesi aggravata – art. 319 bis c.p.
- Corruzione in atti giudiziari – art. 319 ter c.p.

CODICE ETICO
integrato con LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE
I PRINCIPI ADOTTATI DALLE ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI DI CATEGORIA

- Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319 quater c.p.
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio – art. 320 c.p.
- Pena per il corruttore, limitatamente alla corruzione propria di pubblico ufficiale aggravata – art. 321 c.p.
- Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.
- Reati di cui sopra con riguardo ad enti o organi UE – art. 322 bis c.p.
- Traffico di influenza – art. 346 bis c.p.
- Turbata libertà degli incanti – art. 353 c.p.
- Turbata libertà di scelta del procedimento del contraente – art. 353 bis c.p.

Reati contro l'ordine economico, la concorrenza, la proprietà ed il possesso

Delitti contro il Patrimonio

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche – art. 640 bis c.p.
- Usura – art. 644 c.p.
- Riciclaggio – art. 648 bis c.p.
- Impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita – art. 648 ter c.p.

Reati fallimentari previsti e puniti dal R.D. 267/1942 1) Bancarotta

- Bancarotta fraudolenta – artt. 216 e 223 c.p.

Reati di partecipazione, collaborazione, favoreggiamento di organizzazioni di tipo malavitoso o aventi scopo di eversione dell'ordine democratico

- Associazione per delinquere ad esclusione della fattispecie della semplice partecipazione di cui al comma II - art. 416 c.p.

- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.) ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività dell'impresa di cui il soggetto è titolare, direttore tecnico, rappresentante legale o comunque legato alla titolarità o all'amministrazione dell'impresa.

L'azienda provvederà immediatamente alla sostituzione dei soggetti vertici della stessa nel caso in cui uno di essi sia destinatario di sentenza di condanna penale definitiva per reati diversi da quelli su indicati che comportano l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ex art. 32 quater c.p..

L'azienda provvederà immediatamente alla sostituzione dei soggetti vertici della stessa nel caso in cui uno di essi sia destinatario di sentenza di una misura di prevenzione antimafia.

7.3 Obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria

L'azienda si obbliga a denunciare immediatamente all'Autorità Giudiziaria ed alla propria Associazione di categoria di aver subito:

- Un'estorsione o altro delitto che direttamente o indirettamente abbia limitato la propria attività economica a vantaggio di imprese e/o persone riconducibili ad organizzazioni criminali;
- Un tentativo di concussione.

8. RAPPORTI CON CLIENTI

Missione della *COGEI* è la piena soddisfazione del Cliente in riferimento agli standards qualitativi attesi nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali e delle vigenti normative.

8.1 Tutela dell'ambiente

COGEI è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini aziendali e le aspettative dell'Ente appaltante in merito alle esigenze ambientali. La Società, conseguentemente, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

COGEI è consapevole della incidenza delle proprie attività sulla salubrità dell'ambiente, sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione, la Società nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. In questo ambito, *COGEI* si impegna ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative che regolano la materia e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

COGEI garantisce:

- ❖ una gestione trasparente da parte della Direzione
- ❖ controlli dell'Ente appaltante in merito alle spese di gestione degli impianti di depurazione

- ❖ controlli, da parte degli Enti preposti, sulla qualità dei prodotti e dei processi della propria attività caratteristica
- ❖ l'attiva partecipazione di tutti i dipendenti
- ❖ l'impiego di tecnologie adeguate.

COGEI valuta la congruità e fattibilità dei servizi e prestazioni richieste dal Cliente avendo a riferimento non solo le condizioni normative, autorizzative e tecniche, ma anche quelle economiche. Ciò al fine di valutare l'eventuale assunzione di impegni ed obbligazioni contrattuali in un quadro di sostenibilità logistica, produttiva e finanziaria, che risulti sostenibile per l'azienda senza compromettere la qualità e gli standards dei servizi offerti, la sicurezza sul lavoro e l'equilibrio economico finanziario, ciò al fine di potere assicurare una gestione degli impianti finalizzata all'ottimizzazione dell'impatto sull'ambiente.

Nella gestione dei rapporti contrattuali con il Cliente, *COGEI*, garantisce chiarezza e correttezza nella fase delle trattative commerciali, e successivamente, ad acquisizione di commessa, un'adeguata attività di controllo a garanzia del puntuale adempimento degli impegni assunti.

9. *RAPPORTI CON I FORNITORI*

L'individuazione del fornitore per l'acquisto di beni e servizi avviene nel rispetto di valutazioni conformi a principi di trasparenza, a parità di condizioni per qualità e prezzi. Il potenziale fornitore partecipa direttamente o indirettamente alla produzione dei servizi da rendere ai Clienti, nei cui confronti *COGEI* è impegnata nel rispetto dei principi su enunciati; deve quindi garantire qualità, struttura tecnico organizzativa e

adeguate disponibilità finanziarie, al fine di non incorrere, e non far incorrere, in inadempimenti contrattuali o in rischi ambientali.

COGEI monitora la congruità e la qualità dei servizi e beni richiesti. L'operatore preposto agli acquisti deve garantire imparzialità e riservatezza e non accetta retribuzioni, incarichi, prestazioni in denaro o natura da questi.

10. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

E' attribuita ai soggetti dotati di adeguati poteri la facoltà di elargire contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché rigorosamente nel rispetto delle normative vigenti, e tal fine è loro obbligo conservare la relativa documentazione.

11. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

L'azienda può aderire a richieste di sponsorizzazioni a mezzo versamento di contributi ad associazioni senza scopo di lucro e regolarmente costituite, purché le loro attività non siano in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice. Possono essere oggetto di sponsorizzazioni associazioni che operano nel campo delle attività sociali, ambientali, sportive, artistiche, culturali e simili.

12. POLITICHE AMBIENTALI

COGEI è sensibile alle problematiche ambientali tanto da favorire la diffusione e adozione della politica ambientale. Sono eseguite attività volte al miglioramento continuativo degli obiettivi in tema di protezione e gestione ambiente e prevenzione dell'inquinamento. Pertanto è obiettivo di *COGEI*:

CODICE ETICO
integrato con LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE
I PRINCIPI ADOTTATI DALLE ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI DI CATEGORIA

- gestire le risorse naturali e l'energia in modo sostenibile, valorizzandone l'uso e riducendo gli sprechi;
- condurre le attività produttive con criteri per la prevenzione dell'inquinamento e per la riduzione dei rischi ambientali, con particolare attenzione agli aspetti ambientali delle varie fasi di produzione;
- ridurre la produzione di rifiuti con incremento delle attività di recupero in luogo dello smaltimento;
- assicurare il rigoroso rispetto della legislazione ambientale e seguire attentamente la sua evoluzione conformandosi alle relative prescrizioni;
- verificare la corretta e costante manutenzione degli impianti di depurazione e l'aggiornamento delle norme di sicurezza degli stessi.

Per sottolineare l'attenzione dell'azienda nei confronti dell'ambiente, basti pensare che, *COGEI*, nell'ambito delle proprie attività, pianifica e realizza programmi di Efficientamento Energetico, dedicato prevalentemente a siti industriali, o, in ambito civile, all'Edilizia Pubblica.

COGEI è, quindi, in grado di attuare, presso i propri clienti, un insieme di azioni intraprese per incrementare la capacità di un Sistema a svolgere le proprie attività ottenendo al contempo una riduzione delle risorse impiegate.

Oltre ai consistenti benefici economici diretti derivanti dal minore spreco di risorse energetiche, l'Efficientamento Energetico comporta maggiore competitività per le Imprese che ne beneficiano, oltre ad una maggiore sostenibilità ambientale delle attività. Ovviamente, la prima ad usufruire di tali benefici è l'azienda stessa e, di riflesso, il committente della commessa che si sobbarca i costi di gestione.

13. DATI E REGISTRAZIONI CONTABILI

Le registrazioni contabili devono offrire una rappresentazione veritiera delle attività commerciali e della situazione economico-finanziaria di *COGEI*, non potendo falsare in modo artificioso la performance aziendale.

Di conseguenza, ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge ed i principi contabili applicabili, e deve inoltre essere debitamente autorizzata, veritiera, corretta, verificabile, accurata, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata documentazione di supporto, in modo da consentire:

- ❖ l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione;
- ❖ la ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- ❖ la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, la documentazione deve essere accuratamente conservata e di immediata reperibilità.

14. ORGANISMO DI VIGILANZA

Viene appositamente costituito un Organismo di Vigilanza la cui composizione, poteri, compiti e responsabilità sono disciplinati a parte.

In breve, e per quanto di interesse ai fini dell'applicazione dei principi enunciati nel presente codice, l'OdV dovrà:

- monitorare l'applicazione dello stesso da parte dei soggetti interessati accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli interlocutori interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali sue violazioni;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, a proposte di revisione del Codice Etico.

15. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Tutti i destinatari del codice etico che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di *COGEI* essendo tenuti a conoscerne i principi enunciati e ad adottare le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione derivanti dalla legge o da procedure interne, hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'OdV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni o richieste di violazioni ad essa rivolte; l'OdV dovrà assicurare l'assoluta riservatezza del mittente la comunicazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;

- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

16. COMUNICAZIONE

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Il Codice è pubblicato sul sito ufficiale unitamente ad un estratto del Modello di Organizzazione e Gestione.

A tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con *COGEI Srl* si farà espresso riferimento al codice etico pubblicato sul proprio sito ufficiale.

17. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Le eventuali inosservanze del Codice Etico devono essere segnalate da tutti gli operatori sia interni che esterni in forma non anonima. Le segnalazioni sono inviate all'Organismo di Vigilanza e al diretto superiore. L'Organismo di Vigilanza convoca separatamente l'attore della segnalazione e il soggetto resosi responsabile della violazione. Gli autori della segnalazione sono tutelati dall'azienda ed è mantenuta riservata l'identità.

CODICE ETICO
integrato con LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE
I PRINCIPI ADOTTATI DALLE ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI DI CATEGORIA

La violazione di quanto disciplinato dal Codice Etico è sanzionata con provvedimenti disciplinari immediati in funzione della gravità della sanzione, indipendentemente da un eventuale giudizio penale qualora il comportamento assunto costituisca reato.