




Codice etico

Rev. 1 Marzo 2013

CODICE ETICO

 <p>The logo features the word "Zenit" in a large, bold, blue sans-serif font. To the left of the text is a stylized yellow and blue circular graphic. Below "Zenit" is the text "CONSORZIO SERVIZI INTEGRATI" in a smaller, blue, all-caps sans-serif font. The logo is set against a white background with a subtle blue and yellow gradient at the bottom.</p>	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
--	--

1. PREMESSA

Il presente codice etico (di seguito il “Codice”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli amministratori e dai collaboratori del Consorzio Zenit (di seguito il “Consorzio”) siano essi amministratori o dipendenti o collaboratori esterni.


Tutte le attività del Consorzio devono essere svolte nell’osservanza della legge e delle normative in vigore nei paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, soci, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui il Consorzio è presente con le proprie attività.

Tutti coloro che lavorano per il Consorzio, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio del Consorzio può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Ciascun amministratore e dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

Il Consorzio si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

2. MISSION E VALORI ETICI

2.1 MISSION DEL CONSORZIO

- Operare per lo sviluppo del lavoro e la crescita delle opportunità di intervento delle imprese socie nei settori socio sanitario educativo, delle attività multi servizio e del facility management

2.2 VALORI DI RIFERIMENTO

Il Consorzio rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria missione.

In particolare, sono stakeholder in primo luogo i lavoratori, nonché, i collaboratori esterni, i clienti, i fornitori e i partner economici.

In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività del Consorzio per le relazioni che intrattengono con essa : le comunità locali e nazionali, le associazioni, le generazioni future, ecc.


Sono dunque stakeholder del Consorzio :

- Imprese socie
- amministratori
- lavoratori dipendenti e collaboratori esterni
- clienti
- fornitori
- pubblica amministrazione
- ambiente e collettività

Nella condotta delle attività d'impresa i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra l'impresa stessa ed i suoi stakeholder.

Il Consorzio si prefigge l'obiettivo di mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stakeholder e persegue la propria missione contemperandone gli interessi coinvolti.

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

3. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice si applica, senza alcuna eccezione, a tutti gli amministratori, soci, dipendenti, collaboratori ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con il Consorzio ed operano per il conseguimento dei suoi obiettivi (di seguito i "Destinatari").

A ogni Destinatario è richiesto il rispetto del presente Codice la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

I Destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

Per la piena osservanza del Codice ciascun destinatario potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

Nei rapporti commerciali, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento.

Il Consorzio è impegnato fattivamente a collaborare con le gli enti ispettivi, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dall'orientamento all'esercizio del controllo.

Nel tempo sarà mantenuto costante l'impegno ad approfondire e aggiornare il Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità sociale e delle normative di rilevanza.

3.1 OBBLIGHI PER TUTTI I DESTINATARI

Ad ogni destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel presente Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

In tal senso i Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme,
- rivolgersi ai propri superiori, o alle funzioni debitamente preposte, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, o alle funzioni preposte :
 - qualsiasi notizia di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del codice
 - qualsiasi richiesta sia stata rivolta di violarle
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione al proprio superiore, il Destinatario ritenesse che la questione non fosse stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi alle funzioni preposte.

3.2 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DEI TERZI


Nei confronti di terzi, tutti i destinatari, in ragione delle loro competenze, cureranno di :

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività
- adottare le opportune azioni di propria competenza nel caso di mancato adempimento da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

I comportamenti da adottare nei confronti dei terzi sono comunque illustrati al paragrafo 5 del presente Codice.

3.3 INCARICHI SOCIETARI

Tutte le persone chiamate a ricoprire incarichi societari, all'atto dell'accettazione dell'incarico

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--


dichiarano di conoscere i documenti costitutivi il sistema di prevenzione degli illeciti, di cui al D. Lgs. 231/2001 adottati dal Consorzio e che uniformeranno il loro comportamento ai principi in essi riconosciuti.

3.4 DELEGHE

Al legale rappresentante e ad altre figure aziendali, per l'espletamento delle loro mansioni o per lo svolgimento di specifiche attività, possono essere assegnate dal Consiglio di Amministrazione, deleghe generali o settoriali.

Le deleghe rappresentano l'assegnazione di specifici compiti e funzioni da svolgere per il perseguimento di obiettivi generali o dell'area di appartenenza.

I poteri e le competenze attribuiti attraverso deleghe devono essere definite in modo chiaro ed essere coerenti con lo statuto del Consorzio, con l'organizzazione vigente e con le strategie e gli obiettivi aziendali.

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

4. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

4.1 SELEZIONE DEL PERSONALE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione, la valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, in applicazione della normativa vigente, del contratto collettivo di lavoro e dei regolamenti aziendali; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Le informazioni richieste nel corso della selezione ed all'atto dell'inserimento sono direttamente connesse alla verifica del possesso dei requisiti professionali, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente o il collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione ed agli elementi normativi e retributivi.

4.2 POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori ed analogo criterio viene seguito per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Ai lavoratori devono essere applicati i trattamenti retributivi e le condizioni normative previste dal contratto collettivo di lavoro e dai regolamenti aziendali.

4.3 VALORIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Nella gestione dei rapporti gerarchici i responsabili aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale.

Ai dipendenti vengono impartite iniziative di formazione ed aggiornamento, con l'obiettivo di promuoverne l'adeguamento e lo sviluppo della professionalità.


4.4 INTEGRITA' E TUTELA DELLA PERSONA

Il Consorzio svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, impegnandosi a preservare l'integrità morale della persona.

In tal senso, i rapporti tra i dipendenti devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. In particolare, non devono essere fatte discriminazioni, violenze psicologiche o ritorsioni per ragioni di nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua e di sesso.

Non sono ammesse molestie o comportamenti aventi connotazione sessuale che possono offendere la dignità o turbare la sensibilità degli uomini e delle donne nell'ambiente di lavoro.

Ciascun Destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni, deve impegnarsi ad una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione e sulla tutela della salute, della moralità e della sicurezza di se stessi, dei colleghi e dei terzi, collaborando per mantenere un clima di reciproco rispetto della sensibilità, della dignità e della reputazione di ciascuno.

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

4.5 MOBBING E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Il Consorzio, consapevole dell'importanza di un clima aziendale orientato alla collaborazione ed al rispetto reciproco, è attivamente impegnata a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere condizioni di benessere organizzativo.

Il Consorzio, a questo scopo, pone come regola fondamentale che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

4.6 INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono al Consorzio, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

Il Consorzio si impegna a proteggere adeguatamente tali informazioni, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

In particolare, la privacy dei dipendenti, è tutelata adottando criteri che specificano le informazioni che il Consorzio richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

Tali criteri prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente, delle norme a protezione della privacy. È esclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei collaboratori.

È obbligo di ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni, assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione riservata, generale o acquisita in ragione della propria funzione lavorativa:

- Acquisendo e trattando solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del suo settore di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- Conservando i dati stesi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- Comunicando o divulgando i dati stessi solo su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la sua effettiva divulgabilità;
- Assicurandosi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati al Consorzio da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;

4.7 TUTELA AMBIENTALE

Nella consapevolezza che l'ambiente rappresenterà sempre più in futuro, un aspetto chiave nello sviluppo del benessere della comunità e quindi anche un vantaggio competitivo, in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti, il Consorzio, nell'ambito delle proprie attività, si impegna a rispettare la normativa in materia di tutela e protezione ambientale, promuovendo una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

4.8 DOVERI DEI DESTINATARI

4.8.1 ONESTA'

Tutti i dipendenti e più in generale tutti i Destinatari, devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, le leggi vigenti e il presente Codice, assicurando le prestazioni richieste. In nessun caso il perseguimento degli interessi del Consorzio, può giustificare una condotta non onesta.

4.8.2 LEALTA' E FEDELTA'

Il Consorzio mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà con ciascuno dei suoi dipendenti.

In tal senso, l'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- Assumere occupazioni con rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta del Consorzio;
- Svolgere attività comunque contrarie agli interessi del Consorzio o incompatibili con i doveri d'ufficio.

4.8.3 CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli del Consorzio o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dello stesso ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle loro mansioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- Svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, direttore, presidente, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici personali con fornitori, clienti o concorrenti, quali ad esempio possesso di azioni o incarichi professionali, anche attraverso familiari;
- Curare rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso gli stessi fornitori;
- Accettare denaro, favori od omaggi da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con il Consorzio .

Il Consorzio riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse del Consorzio stesso, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili sia con il presente Codice, che con gli obblighi assunti in qualità di soci e di dipendenti.

Nei rapporti tra Consorzio e terzi, i destinatari devono agire secondo norme etiche e legali e senza ricorrere a mezzi illeciti. In tal senso sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per gli altri.


Ciascun Destinatario ha l'obbligo di riferire, al proprio superiore o all'Organismo di vigilanza, qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi del Consorzio .

4.8.4 IMPARZIALITA'

Nei rapporti interni ed esterni ogni destinatario deve evitare ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, affiliazioni sindacali e credenze religiose dei suoi interlocutori.

4.8.5 RISERVATEZZA

I Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con

	<h2>Codice etico</h2> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

l'esercizio della propria attività e devono astenersi dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione da parte dei propri superiori ed in conformità alle norme giuridiche vigenti in materia di tutela della privacy.


4.8.6 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate. È quindi tenuto ad operare con la massima diligenza per tutelare tali risorse e beni, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative in essere, al fine di evitarne utilizzi impropri che possano essere causa di danno, perdita di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse aziendale.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni Destinatario è tenuto a:

- Adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali in materia, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- Non inviare messaggi di posta elettronica minacciosi o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- Non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi.

È inoltre fatto espressamente divieto di distribuire, divulgare o pubblicizzare per via telematica e, più in generale con qualsiasi mezzo, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori di anni diciotto, ovvero distribuire o divulgare notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori.

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

5. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI

5.1 CLIENTI

Consapevoli che la soddisfazione del cliente si impone come necessità primaria per perseguire il successo di impresa, il Consorzio si impegna nei propri mercati di riferimento, ad offrire prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

A tal fine, ogni Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne ha il dovere di:

- Fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- Attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Tutte le offerte, i contratti e le comunicazioni devono essere chiari, semplici, complete e conformi alle normative vigenti in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

I Destinatari non devono promettere od offrire pagamenti, beni o favori per promuovere o favorire gli interessi del Consorzio . Omaggi o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non potere essere interpretabili come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

5.2 FORNITORI

5.2.1 RAPPORTI CON I FORNITORI

Il Consorzio richiede ai propri fornitori, ai propri consulenti e ai propri collaboratori il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto di collaborazione.

I destinatari del presente Codice non possono accettare omaggi, favori, regali da parte di fornitori, se non siano chiaramente inquadrabili in normali relazioni di cortesia ed aventi modico valore e di essi deve comunque essere informato il proprio responsabile.

Qualora un destinatario riceva da un fornitore proposte di favori o benefici, deve immediatamente informare il proprio responsabile.

5.2.2 SCELTA DEL FORNITORE

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla tutela della concorrenza, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.


Il Consorzio predispone e mantiene attive specifiche procedure che definiscono le modalità di selezione dei fornitori e le procedure di approvvigionamento di beni e servizi

5.2.3 INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo il Consorzio predispone:

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

- la separazione dei ruoli tra la funzione che richiede la fornitura, la funzione che stipula il contratto, la funzione che autorizza il pagamento e la funzione che esegue il pagamento stesso;
- la possibilità di ricostruire le scelte adottate e le loro motivazioni;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti contrattuali.

5.3 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI DI RAPPRESENTANZA

Il Consorzio può aderire ad una o più associazioni di rappresentanza delle imprese.

La scelta di adesione o di revoca dall'associazione e l'autorizzazione al pagamento dei contributi associativi competono al Consiglio di Amministrazione.

5.4 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Il Consorzio può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, benefico o sociale e che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Attività sponsorizzate riguardano tipicamente i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della cultura, dell'arte. In tal senso, qualora il contributo sia ritenuto di pubblico interesse, il Consorzio determina se esso sia ammissibile alla luce delle leggi in vigore e comunque prestando particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.


Tutti i contributi devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione ed essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ed adeguatamente registrati.

5.5 ORGANI DI INFORMAZIONE

I Destinatari non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

In nessun modo o forma i Destinatari possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni degli organi di informazione o che possono ragionevolmente essere interpretati come tali.

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEGLI ILLECITI

6.1 REATI SOCIETARI

Il Consorzio è attivamente impegnato a favorire lo sviluppo di una cultura della legalità nella gestione delle attività d'impresa e la prevenzione degli illeciti per i quali può sussistere una responsabilità amministrativa, introdotti nell'ordinamento giuridico italiano dal D. Lgs 8/6/2001 n.231.

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal citato D.Lgs 231/01 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

6.2 CORRUZIONE E CONCUSSIONE

Il Consorzio, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, è attivamente impegnato a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda stessa e vieta l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

6.3 FRODE A DANNO DELLO STATO E DI ENTI PUBBLICI - MALVERSAZIONE

Il Consorzio è impegnato, nei rapporti con le Istituzioni Comunitarie, lo Stato, gli enti pubblici in genere a rilasciare dichiarazioni ed a fornire documentazioni, informazioni e certificazioni veritiere e trasparenti, rispondenti alle registrazioni contabili ed alla documentazione aziendale; il Consorzio, parimenti, è impegnato ad utilizzare i finanziamenti ricevuti esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti.

A tal proposito, il Consorzio prevede le modalità di richiesta di finanziamenti, attraverso la separazione fra chi sottoscrive la richiesta, chi istruisce le relative pratiche e chi autorizza l'utilizzo dei finanziamenti.


6.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

Per questo motivo deve essere raccolta e conservata la documentazione che riassume le modalità attraverso le quali il Consorzio è entrato in contatto con la Pubblica Amministrazione.

È vietato a qualsiasi Destinatario del presente Codice di promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Il Consorzio inoltre vieta qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio al Consorzio, salvo che si configurino di modico valore, tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e di non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

Qualsiasi destinatario del presente Codice che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento di rapporti con la Pubblica Amministrazione, la condotta dei rappresentanti deve rispettare tassativamente le norme di legge e le prassi della corretta pratica commerciale.

In particolare è vietato, a qualsiasi destinatario del presente Codice, cercare di influenzare le decisioni della controparte attraverso la promessa, a pubblici funzionari impegnati nella trattativa, di vantaggi, favori, regalie, opportunità commerciali o di lavoro personali o nei confronti di familiari.

6.5 CORRETTA INFORMATIVA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La trasparenza dell'informazione nei confronti della Pubblica Amministrazione ed, in particolare degli organi di vigilanza contributiva e fiscale e di sicurezza del lavoro costituisce un fondamentale impegno del Consorzio.

A tal fine, esso si impegna a:

- operare, nel modo più corretto e trasparente, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni del Consorzio in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è fatto divieto ai Destinatari di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per il Consorzio ;
- falsificare e/o alterare dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

6.6 SCRITTURE CONTABILI E BILANCIO D'ESERCIZIO

Le evidenze finanziarie e contabili del Consorzio devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della sua struttura gerarchica ed organizzativa.

Per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti idonei documentazione che consenta una agevole registrazione contabile e la ricostruzione accurata dell'operazione e delle relative responsabilità.

La tenuta dei libri contabili deve avvenire secondo criteri di correttezza e di pieno rispetto delle norme di legge e nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può esservi inserita per alcuna ragione.


Nessun Destinatario può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

Il Consorzio assicura il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante, nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nelle figure di responsabili i soggetti incaricati di far partecipi gli altri soci, dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

Tutti i destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore, o all'Organismo di vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

Il Consorzio è impegnato a fornire adeguata, completa e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessati alla formazione del bilancio d'esercizio, dei bilanci infrannuali, delle

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

relazioni e delle comunicazioni sociali in genere, nel pieno rispetto delle normative vigenti, ed a favorire i controlli assegnati agli organi ed alle funzioni competenti.

6.7 SICUREZZA E SALUTE

Il Consorzio è pienamente consapevole dell'importanza di garantire la più completa sicurezza negli ambienti di lavoro.

Per questo si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per salvaguardare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

All'interno del Consorzio sono assegnate specifiche responsabilità della gestione degli aspetti connessi alla salute e sicurezza, con l'obiettivo di applicare un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza, che comprenda adeguati momenti formativi e di comunicazione, un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, un'analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

L'analisi dei rischi relativi alle attività di lavoro ed all'ambiente aziendale e le linee di intervento per la tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori sono definite dal Documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008

I destinatari del presente codice sono vincolati al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, delle procedure aziendali e delle prescrizioni operative in tema di salute e sicurezza.


6.8 RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

Il Consorzio adotta specifiche procedure aziendali per la formazione, l'attuazione e la comunicazione delle decisioni. La formazione, l'attuazione e la comunicazione delle decisioni degli amministratori sono disciplinate dai principi e dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto e del Modello di Organizzazione.

Le procedure aziendali sono costantemente aggiornate anche su proposta dell'OdV.

Per ciascuna delle operazioni individuate sono previste specifiche procedure, in forza delle quali:

- a) sono ricostruibili i procedimenti mediante i quali sono elaborate e assunte le decisioni, la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, in modo che sia garantita la trasparenza delle scelte effettuate e le motivazioni che le hanno ispirate;
- b) non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza documentale delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- c) i documenti riguardanti l'attività di impresa sono archiviati e conservati, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- d) l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, già archiviati sia sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'OdV;
- e) la scelta di consulenti esterni avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- f) non sono corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese al Consorzio e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
- g) i dati e le informazioni su clienti e fornitori sono completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

del loro profilo;

- h) viene data piena attuazione, in quanto applicabili al Consorzio, alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2007 volte alla prevenzione delle operazioni di riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

6.9 UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Gli amministratori, i soci ed i lavoratori dipendenti che, nello svolgimento delle proprie attività, utilizzino strumenti informatici devono attenersi alle regole ed alle procedure definite dal Consorzio. In particolare devono adottare ogni cura per evitare qualsiasi tentativo di accesso abusivo e/o danneggiamento di sistemi informatici di enti esterni, nonché qualsiasi ipotesi di acquisizione, implementazione, duplicazione ed utilizzazione di software privo delle necessarie licenze d'uso

6.10 MATERIALE PORNOGRAFICO E PORNOGRAFIA MINORILE

Nell'ambito delle proprie attività, il Consorzio si impegna a non consentire la creazione, la detenzione e la diffusione, da parte di qualsiasi destinatario, di materiale pornografico riguardante minori di età.

Qualsiasi destinatario venga a conoscenza di violazioni (effettive o potenziali) commesse internamente o da terzi, oppure riceva richieste o proposte, in relazione al finanziamento o alla commissione di reati aventi finalità di realizzazione, detenzione o commercio di materiale pedopornografico, deve immediatamente riferire al proprio superiore o direttamente all'Organo di Vigilanza.


6.11 LAVORATORI STRANIERI

Il Consorzio non impiega, ad alcun titolo ed in alcuna circostanza, lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata.

Al momento dell'assunzione di un lavoratore straniero, i competenti uffici del Consorzio ne verificano il possesso del permesso di soggiorno, attraverso l'esame di idonea documentazione.

Qualora la validità temporale del permesso di soggiorno termini nel corso della durata del rapporto di lavoro, i competenti uffici del Consorzio verificano che il lavoratore ne abbia chiesto ed ottenuto il rinnovo, attraverso l'esame di idonea documentazione.

È vietata qualsiasi deroga, anche limitata, delle disposizioni del presente articolo.

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

7 MODALITA' DI ATTUAZIONE

7.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente codice è portato a conoscenza dei Destinatari e dei terzi mediante apposite attività di comunicazione e informazione.

A tal fine, è responsabilità dell'Organismo di vigilanza garantirne la diffusione all'interno dell'azienda, promuovendo e monitorando le più opportune iniziative per la diffusione della sua conoscenza e comprensione, sia all'interno che all'esterno del Consorzio .

Il Codice inoltre è pubblicato sul sito Internet aziendale e tutti i neoassunti ne ricevono una copia cartacea.

7.2 STRUTTURA DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

È politica del Consorzio diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo quale strumento fondamentale per contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali e al miglioramento continuo dell'efficienza dei processi.

A tal fine il Consorzio adotta un Modello di Organizzazione e Gestione, il cui obiettivo è quello di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi al fine di garantire una corretta ed efficiente gestione.

Il Modello del Consorzio prevede la presenza di un "Organismo di Vigilanza", le cui funzioni sono di seguito esposte.

Resta comunque inteso che la responsabilità di creare e mantenere un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo e, conseguentemente, ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie funzioni svolte, è responsabile dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative a lui affidate in conformità al presente Codice.


7.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consorzio si impegna a far rispettare le norme attraverso il proprio **Organismo di Vigilanza**, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice, che in particolare dovrà:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza effettua :

- a) attivazione delle modalità di controllo;
- b) svolgimento interventi di controllo sulla operatività ed efficacia dei punti di controllo previsti dalle procedure aziendali
- c) verifica dell'implementazione delle azioni di miglioramento indicate dal documento di analisi;
- d) interventi di controllo sui bilanci d'esercizio e sulle principali operazioni che ricadano nella sfera di possibile rischio
- e) svolgimento di valutazioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- f) stesura di rapporti periodici al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività;
- g) redazione di una relazione periodica di riesame del modello, da trasmettere al Consiglio di

	<p>Codice etico</p> <p>Rev. 1 Marzo 2013</p>
---	--

Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

7.4 INCOMPATIBILITÀ

Non possono ricoprire le funzioni o fare parte dell'Organismo di Vigilanza coloro che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per avere commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, ovvero abbiano subito condanna ad una pena comportante l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

7.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANO DI VIGILANZA

Nei confronti dell'Organo di Vigilanza sono attivati flussi informativi che concernono tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dalle procedure e da ciascuna parte di cui è composto il Modello di Organizzazione e Gestione adottato dal Consorzio.

In particolare:

- 1) segnalazioni delle violazioni a carico di tutti i Destinatari del Modello (di cui al successivo punto 7.6);
- 2) informazioni relative ad atti ufficiali che concernono i Destinatari del Modello e/o le Funzioni interessate.

Con riferimento al punto 2), devono essere trasmesse tempestivamente all'Organo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigenti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio di Zenit;
- l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- notifica nei confronti del Consorzio di processi verbali e relazioni emessi da organismi di vigilanza esterni
- notifica di contestazioni relative alla violazione di normative di sicurezza
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dal Consorzio;
- un report concernente l'andamento generale della partecipazione a gare pubbliche e delle trattative private con enti pubblici;
- qualsiasi tipologia di intervento organizzativo e normativo diretto all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.
- bilancio di esercizio e relazioni di accompagnamento
- delibere delle Assemblee ordinarie e straordinarie
- report in merito alle attività di salvaguardia dei sistemi informativi, ai controlli svolti ed agli eventuali utilizzi illegittimi da parte del personale
- report in merito all'andamento dei livelli di infortunio e delle attività di prevenzione

7.6 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE

Tutti i destinatari del presente Codice possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;

- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice, l'Organismo di Vigilanza stesso riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni; questi definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dal Consorzio, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza preposto al controllo del Codice.

L'Organo di Vigilanza raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi (ad esempio reclami dei clienti), relative alla violazione/sospetto di violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da Zenit.

7.7 VIOLAZIONI DEL CODICE E SANZIONI

È compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni le violazioni commesse da qualsiasi destinatario del presente Codice, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

Le sanzioni disciplinari vengono applicate nei limiti previsti e previo espletamento della procedure indicate dal contratto collettivo di lavoro per i lavoratori dipendenti e nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni contrattuali nelle altre tipologie di collaborazione.

In caso di violazione da parte di uno o più componenti del C.d.A., l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale saranno informati, da parte dell'Organismo di vigilanza, delle circostanze della violazione, al fine di assumere gli opportuni provvedimenti.

Ogni comportamento, posto in essere da consulenti esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Codice, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto e l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora da tale comportamento il Consorzio possa subire l'irrogazione di misure sanzionatorie.

7.8 DEFINIZIONE DELLE SANZIONI

La definizione delle sanzioni da irrogare sarà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'amministratore e del dipendente, all'eventuale presenza di precedenti disciplinari a carico, all'intenzionalità del comportamento posto in essere ed alla gravità, in termini di livello di rischio per il Consorzio, del comportamento stesso.