

# **CODICE ETICO**

**PRINCIPI ETICI E VALORI CHE ISPIRANO LA CULTURA E LA  
CONDOTTA AZIENDALE**

# INDICE

|  |          |
|--|----------|
| <b>DEFINIZIONI .....</b>                                       | <b>4</b> |
| <b>INTRODUZIONE .....</b>                                      | <b>4</b> |
| La storia .....  | 4        |
| La missione .....  | 5        |
| Il valore della reputazione .....                              | 5        |
| Il valore della reciprocità .....                              | 5        |
| <b>1. PRINCIPI GENERALI .....</b>                              | <b>5</b> |
| Imparzialità .....   | 5        |
| Legalità .....   | 5        |
| Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse ..... | 5        |
| Riservatezza .....   | 6        |
| Valorizzazione dell'investimento azionario .....               | 6        |
| Valore delle risorse umane .....                               | 6        |
| Integrità della persona .....                                  | 6        |
| Correttezza ed equità nei contratti .....                      | 6        |
| Qualità dei servizi e dei prodotti .....                       | 7        |
| Trasparenza delle operazioni .....                             | 7        |
| Rapporti con il mondo cooperativo e i suoi valori .....        | 7        |
| Efficienza, efficacia ed economicità .....                     | 7        |
| <b>2. CRITERI DI CONDOTTA .....</b>                            | <b>7</b> |
| 2.1 Relazioni con i dipendenti e/o collaboratori .....         | 7        |
| 2.1.1. Selezione del personale .....                           | 8        |
| 2.1.2. Costituzione del rapporto di lavoro .....               | 8        |
| 2.1.3. Tutela della privacy .....                              | 8        |
| 2.1.4. Integrità e tutela della persona .....                  | 8        |
| 2.1.5. Gestione del personale .....                            | 9        |
| 2.1.6. Sicurezza e salute .....                                | 9        |
| 2.1.7. Doveri dei dipendenti e/o collaboratori .....           | 9        |
| 2.2 Relazioni con i soci .....                                 | 10       |
| 2.2.1. Trasparenza verso il mercato .....                      | 10       |
| 2.2.2. Trasparenza verso i soci .....                          | 10       |
| 2.2.3. Doveri dei soci .....                                   | 11       |
| 2.3 Relazioni con gli Interlocutori .....                      | 11       |
| 2.3.1. Trattamento delle informazioni .....                    | 11       |
| 2.3.2. Regali, omaggi e benefici .....                         | 11       |
| 2.3.3. I contratti e le comunicazioni ai clienti .....         | 11       |
| 2.3.4. Comportamento nei confronti dei clienti .....           | 11       |

|  |           |
|--|-----------|
| 2.3.5. Scelta del fornitore.....   | 12        |
| 2.3.6. Utilizzo dei prodotti software di altre aziende.....  | 12        |
| <b>3. ATTUAZIONE E CONTROLLO .....</b>   | <b>12</b> |
| 3.1 Adozione e valenza del Codice Etico .....  | 12        |
| 3.2 Organismo di vigilanza per controllo interno in materia di attuazione/controllo del Codice Etico ... | 13        |
| 3.3 Segnalazione di inosservanze.....  | 13        |
| 3.4 Violazioni del Codice Etico .....  | 13        |
| 3.5 Sanzioni .....   | 14        |

## DEFINIZIONI

Nel Codice Etico:

- per "PROMOCOOP" si intende "PROMOCOOP TRENTINA SPA";
- per "Destinatari" si intendono i dipendenti, i collaboratori di PROMOCOOP, i soci di PROMOCOOP, nonché tutti coloro che operano all'interno di PROMOCOOP per il raggiungimento degli obiettivi di PROMOCOOP stessa;
- per "Interlocutori" si intendono le cooperative, i fornitori ed i partner, nonché, più in generale, tutte quelle categorie di individui, gruppi e/o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di PROMOCOOP e/o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

## INTRODUZIONE

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da PROMOCOOP.

Il Codice Etico è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di PROMOCOOP, costituendo un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza le operazioni, i comportamenti, i modi di lavorare e i rapporti sia interni che nei confronti di soggetti esterni.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione ed al suo miglioramento; qualora ne violino le regole, essi ledono il rapporto di fiducia con l'azienda.

### La storia

PROMOCOOP viene costituita in data 29 settembre 1992 come società per azioni, ai sensi degli articoli 11 e 12 della legge n. 59 del 31.01.1992, su iniziativa della Federazione Trentina della Cooperazione che è anche il socio di maggioranza e controllo.

La Società gestisce il Fondo mutualistico e successivamente anche del Fondo partecipativo. Ha per oggetto la gestione del fondo mutualistico, costituito ad iniziativa della Federazione Trentina delle Cooperative ai sensi degli artt. 11 e 12 della Legge n. 59 del 31.01.1992, per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, per la promozione e il finanziamento di nuove imprese e di iniziative di sviluppo della cooperazione, con preferenza per i programmi diretti all'innovazione tecnologica e all'incremento dell'occupazione.

## **La missione**

Il criterio di fondo dell'attività di PROMOCOOP è quello di abbinare agli obiettivi di promozione e sviluppo di iniziative imprenditoriali, con preferenza per i progetti ed i programmi diretti all'innovazione tecnologica e all'incremento dell'occupazione, la salvaguardia e l'incremento della consistenza del Fondo mutualistico (e degli altri Fondi eventualmente gestiti da PROMOCOOP medesima), al fine di rispondere in modo sistematico e crescente allo sviluppo delle sue attività istituzionali, nell'interesse dell'intera base associativa cooperativa aderente alla Federazione Trentina della Cooperazione.

## **Il valore della reputazione**

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale, la quale favorisce la fedeltà degli Interlocutori, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

## **Il valore della reciprocità**

Questo Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto del ruolo di ciascuno; richiede, perciò, che ciascun Destinatario ed Interlocutore agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

# **1. PRINCIPI GENERALI**

I Destinatari del Codice Etico devono sempre attenersi ai seguenti principi guida:

## **Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulla scelta degli Interlocutori, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, PROMOCOOP evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

## **Legalità**

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e/o collaboratori di PROMOCOOP sono tenuti a rispettare con diligenza, oltre al presente Codice Etico, le leggi e i regolamenti vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di PROMOCOOP può giustificare una condotta non onesta.

## **Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse con PROMOCOOP; con ciò si intende qualsiasi caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o tragga un vantaggio personale dalle opportunità d'affari dell'impresa.

## **Riservatezza**

PROMOCOOP assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di PROMOCOOP sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

## **Valorizzazione dell'investimento azionario**

PROMOCOOP si adopera affinché i risultati economici di gestione siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa.

## **Valore delle risorse umane**

I dipendenti e i collaboratori di PROMOCOOP sono un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, PROMOCOOP tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. PROMOCOOP si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, PROMOCOOP garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità del dipendente e del collaboratore.

## **Integrità della persona**

PROMOCOOP garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

## **Correttezza ed equità nei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Chiunque operi in nome e per conto di PROMOCOOP non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevedibili, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

## **Qualità dei servizi**

PROMOCOOP orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Interlocutori dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi. Per questo motivo, PROMOCOOP indirizza le proprie attività di ricerca e sviluppo ad elevati standard di qualità e continuità dei propri servizi.

## **Trasparenza delle operazioni**

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale i comportamenti tenuti e seguiti da dipendenti e collaboratori di PROMOCOOP, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.

Per le operazioni che hanno un'incidenza particolare sul rapporto con gli Interlocutori deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, e in particolare la rintracciabilità e quindi l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In particolare, le operazioni contabili devono essere correttamente registrate secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

## **Rapporti con il mondo cooperativo e i suoi valori**

Avendo un forte legame con il mondo cooperativo di cui ne è diretta espressione, PROMOCOOP ne condivide appieno i valori fondanti e si impegna ad informare la propria attività alla loro promozione e rispetto.

In particolare e tra gli altri PROMOCOOP condivide i valori della territorialità intesa come risorsa in cui ricoprire un forte ruolo sociale per rispondere ai bisogni della comunità e per uno sviluppo sostenibile dello stesso; della reciprocità e eguaglianza nella convinzione che donare è importante quanto ricevere; della responsabilità sociale nella convinzione che tutte le imprese devono contribuire alla legittimazione dell'impresa stessa, ma anche allo sviluppo e al benessere della società e delle comunità in cui e mediante cui esse operano e dell'equità per cui la cooperazione è sempre stata un fattore di civilizzazione delle società e di umanizzazione del mercato impedendo ogni sorta di discriminazione.

## **Efficienza, efficacia ed economicità**

In ogni attività lavorativa devono essere utilizzati gli standard qualitativi più avanzati, avendo come obiettivo l'efficienza e l'efficacia della propria azione nonché l'economicità della gestione.

## **2. CRITERI DI CONDOTTA**

I Destinatari del Codice Etico devono sempre attenersi ai criteri di condotta di seguito indicati:

## **2.1 Relazioni con i dipendenti e/o collaboratori**

### ***2.1.1. Selezione del personale***

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

### ***2.1.2. Costituzione del rapporto di lavoro***

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e del ruolo da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- contenuto del Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o collaboratore in modo tale che lo stesso ne abbia un'effettiva comprensione.

### ***2.1.3. Tutela della privacy***

La privacy dei dipendenti e/o collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al dipendente e/o collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e/o collaboratori. E' inoltre vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali dei dipendenti e/o collaboratori senza previo consenso degli interessati.

### ***2.1.4. Integrità e tutela della persona***

PROMOCOOP si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e/o collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza fisica e/o psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni.



Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente e/o collaboratore di PROMOCOOP che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

### ***2.1.5. Gestione del personale***

PROMOCOOP evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti e/o collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, PROMOCOOP opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra dipendenti e/o collaboratori legati da vincoli di parentela).

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti e/o collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

E' assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e/o collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

### ***2.1.6. Sicurezza e salute***

PROMOCOOP si impegna a diffondere e consolidare, anche con azioni preventive, una cultura della sicurezza per i lavoratori, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori.

Obiettivo di PROMOCOOP è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

### ***2.1.7. Doveri dei dipendenti e/o collaboratori***

Il dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e le disposizioni del Codice Etico assicurando le prestazioni richieste e deve inoltre conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

I dipendenti e/o collaboratori di PROMOCOOP si impegnano a mantenere riservate le informazioni sensibili riguardanti PROMOCOOP, in qualsivoglia modo acquisito, in forma scritta od orale.

I dipendenti e/o collaboratori di PROMOCOOP sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli Interlocutori siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Tutti coloro che rappresentano PROMOCOOP sono tenuti, in particolare, ad ispirare il proprio comportamento nei confronti di clienti, di potenziali clienti, di fornitori o di partner commerciali a principi di massima trasparenza ed eticità.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori di PROMOCOOP sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni dipendente e/o collaboratore deve evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di PROMOCOOP.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed 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.

## **2.2 Relazioni con i soci**

### ***2.2.1. Trasparenza verso il mercato***

PROMOCOOP persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi ecc.) e per prevenire la commissione di reati societari quali falso in bilancio, false relazioni o comunicazioni alle società di revisione, false comunicazioni a organismi di vigilanza, ecc.

Tutta la comunicazione finanziaria di PROMOCOOP si caratterizza non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l'esaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti i soci.

### ***2.2.2. Trasparenza verso i soci***

PROMOCOOP crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole e pertanto promuove la parità di informazione.

### ***2.2.3. Doveri dei soci***

I soci di PROMOCOOP devono attenersi al Codice Etico e rispettare tutti i principi ivi contenuti, garantendo una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed attività degli organi.

## **2.3 Relazioni con gli Interlocutori**

### ***2.3.1. Trattamento delle informazioni***

Le informazioni degli Interlocutori sono trattate da PROMOCOOP nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. In particolare PROMOCOOP:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

### ***2.3.2. Regali, omaggi e benefici***

Non è ammesso offrire o accettare alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad influenzare il normale decorso delle trattative commerciali o ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a PROMOCOOP. Omaggi e atti di cortesia sono quindi consentiti solo se di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di PROMOCOOP.

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (agevolazioni sulla prestazioni offerte, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

### ***2.3.3. I contratti e le comunicazioni ai clienti***

I contratti con i clienti di PROMOCOOP e in genere tutte le comunicazioni agli stessi devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello corrente;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

### ***2.3.4. Comportamento nei confronti dei clienti***

Lo stile di comportamento di PROMOCOOP nei confronti degli Interlocutori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e, a parità di condizioni tecnico commerciali, all'imparzialità di trattamento, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre PROMOCOOP si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi Interlocutori.

### ***2.3.5. Scelta del fornitore***

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio per PROMOCOOP e tengono conto anche della minimizzazione dell'impatto ambientale nell'esercizio dell'attività ispirando l'azienda alla valorizzazione della filiera corta e alla tutela dell'ambiente nonché alla concessione, a parità di requisiti tecnico qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori, PROMOCOOP valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale, con l'obiettivo di fornire ai propri clienti la soluzione e le competenze migliori sia in termini qualitativi che economici che ambientali.

### ***2.3.6. Utilizzo dei prodotti software di altre aziende***

La legislazione italiana tutela il software con specifiche leggi, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi.

In particolare, l'uso di copie e la duplicazione illegale di software, costituisce un reato che comporterebbe gravi conseguenze per PROMOCOOP e per gli Interlocutori, non da ultimo in termini di immagine dell'azienda.

Inoltre, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrativo-pecuniarie per chi acquista software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, PROMOCOOP si impegna a utilizzare/fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, in particolare se si tratta di prodotti di terze parti, necessari al completamento di una specifica soluzione.

Tali prodotti dovranno essere corredati da licenza d'uso.

## **3. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **3.1 Adozione e valenza del Codice Etico**

I meccanismi di adozione, governo e controllo interno di applicazione del Codice Etico sono finalizzati all'integrazione delle strategie, delle politiche e delle procedure aziendali con i principi ed i valori etici condivisi, nonché alla verifica ed al controllo della conformità delle azioni e dei comportamenti rispetto alle norme etiche condivise.

Il Codice Etico è affisso in azienda in luogo accessibile a tutti e/o sul sito internet di PROMOCOOP ([www.promocoop.it](http://www.promocoop.it)). In ogni caso si presume che tutti i Destinatari del Codice siano a conoscenza dei principi dello stesso.

Il Codice Etico è inoltre portato a conoscenza di tutti gli Interlocutori e comunque di tutti coloro con i quali PROMOCOOP intrattiene rapporti d'affari.

I valori ed i principi che PROMOCOOP intende affermare attraverso il Codice Etico saranno trasfusi nell'attività di formazione, mirata a creare condivisione sui contenuti del Codice Etico, fornendo anche strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

### **3.2 Organismo di vigilanza per controllo interno in materia di attuazione/controllo del Codice Etico**

Viene istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico, composto da tre membri a cui competono i seguenti compiti:

- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico prendendo decisioni in materia di violazioni del Codice con applicazione delle relative sanzioni;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

### **3.3 Segnalazione di inosservanze**

Le segnalazioni di eventuali inosservanze del presente Codice vanno indirizzate alla casella di posta elettronica [odv@promocoop.it](mailto:odv@promocoop.it).

### **3.4 Violazioni del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico analizza le segnalazioni di inosservanze e valuta la necessità di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari, ad un approccio costruttivo che rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice Etico.

### **3.5 Sanzioni**

La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, nonché alle obbligazioni scaturenti da rapporto di lavoro autonomo, di fornitura e da altri rapporti contrattuali intrattenuti da soggetti terzi con PROMOCOOP, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

In particolare, in caso di violazione delle predette regole, trovano applicazione tutte le norme di legge, di contratto, di regolamento aziendale, nonché le disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, riguardanti le procedure disciplinari e il relativo apparato sanzionatorio.