

CODICE ETICO

(Redatto ai sensi e per gli effetti dei Decreti Lgs. 231/2001 e 81/2008)

Rev.	Nominativo	Firma	Nominativo	Firma	Data
0	Donato Russo		Giuseppe porcari		19 gen. '09

Sommario

1	Scopo della società.....	2
2	Informazioni di carattere generale	2
2.1	SCOPI ED OBIETTIVI DEL CODICE ETICO	2
2.2	DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....	3
3	Valori rilevanti per società.....	4
3.1	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.....	4
3.2	RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ	4
3.3	RISERVATEZZA.....	4
3.4	DISCRIMINAZIONE.....	5
3.5	ONESTÀ.....	5
3.6	IMPARZIALITÀ	6
4	Politica nei confronti del personale	6
5	Organizzazione per la Sicurezza e Prevenzione nei luoghi di lavoro.....	7
6	Segnalazioni delle violazioni e monitoraggio del Sistema Di Prevenzione e Protezione ..	8
7	Rapporti con le autorità giudiziarie.....	8
8	Conflitto di interessi	9
9	Corruzione privata	9
10	Relazioni esterne	10
11	Procedure di attuazione.....	10
12	Modalità di diffusione del codice	11

1 Scopo della società

La CEAP Società Cooperativa ha per oggetto l'esercizio di un'impresa generale di costruzioni, di lavori di ingegneria in genere, attività industriali ed ogni attività costruttiva e gestionale inerente e connessa con l'ambiente, nonché quanto altro necessario od utile alla realizzazione dello scopo sociale e comunque direttamente o indirettamente attinente al medesimo. La Società può compiere qualsiasi operazione finanziaria, commerciale ed immobiliare, purché strumentale al perseguimento dei propri fini statutari e la sua missione con correttezza, nel rispetto della verità e con integrità morale. Un tema che ha sempre interessato fortemente la nostra Società è quello relativo alla sicurezza nei luoghi di lavoro, tema che si è affermato come un'esigenza sempre più forte e centrale. In questo ambito assumono fondamentale importanza gli aspetti etici di correttezza, responsabilità, trasparenza e rispetto della normativa cogente, dei regolamenti e delle disposizioni Aziendali. La salvaguardia dei diritti umani sembrano condizionare in modo crescente l'economia e i sistemi sociali, mentre parallelamente aumenta il ruolo di tutte le parti interessate (istituzioni, dipendenti, fornitori, sub-appaltatori, clienti, associazioni, sindacati, ecc.) all'interno delle imprese. Tutti i soggetti che collaborano con la Società, quali destinatari di questo Codice, devono comportarsi con assoluta coerenza, nello svolgimento delle azioni intraprese per suo conto, con tali assunti. Trasparenza e integrità morale devono essere intese come:

- Assunzione di piena responsabilità delle conseguenze delle azioni intraprese;
- Conformità dei comportamenti alla legislazione regionale, statale ed europea, incluse le leggi di altre nazioni quando vi si opera, evitando di commettere reati o altri tipi di illecito;
- Comunicazione trasparente e diretta con gli enti pubblici e con i vari soggetti con cui la Società opera.

2 Informazioni di carattere generale

Questo codice è un documento ufficiale in cui sono definiti i principi in cui la società si rispecchia ed ai quali coerentemente, si devono ispirare tutti i soggetti che operano con essa. Il codice è un documento in continua evoluzione alla cui stesura e miglioramento possono contribuire tutti i soggetti destinatari.

2.1 Scopi ed obiettivi del codice etico

Gli scopi del codice sono i seguenti:

- definire standard di comportamento e criteri disciplinari, atti a prevenire il compimento di reati, specificati dalla normativa cogente (Dlgs 231/2001 e 81/2008), connessi alla sua attività o agli interessi della Società;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del codice stesso;
- creare valore per la Società.

Gli obiettivi del codice non sono solo d'ordine legale ed economico, ma sono dettati da un preciso impegno sociale e morale che la società ha assunto al fine di essere un esempio di condotta. I comportamenti adottati, quindi, devono essere improntati:

- al rispetto della legalità e vigilanza affinché tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo codice osservino le leggi (comunitarie o statali) e le altre norme degli ordinamenti vigenti;

- alla proibizione di mettere in atto qualsiasi comportamento o atteggiamento che possa facilitare, anche indirettamente, il compimento di qualsiasi tipo di illecito;
- ad agevolare, durante il suo svolgimento, l'operatività quotidiana nel rispetto delle regole stabilite rendendo chiara la natura dei propri scopi;
- allo svolgimento delle attività operative mantenendo la massima riservatezza;
- all'armonizzazione dei propri scopi con le esigenze della collettività;
- garantire a tutti i lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre attraverso il rispetto della normativa in materia, la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza, a porre in essere tutte le azioni necessarie a minimizzare le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro;
- agevolazione nello svolgimento dell'operatività quotidiana nel rispetto di regole e procedure interne stabilite dal Sistema di Gestione Qualità e Sicurezza al fine di rendere sicure e razionali tutte le attività svolte, sia di carattere manuale, strumentale che impiegatizio;
- aumentare in modo continuo la professionalità del lavoratore e la propria consapevolezza relativamente alla salute e prevenzione nei luoghi di lavoro attraverso formazione ed informazione sia di carattere generale che specifiche per la mansione;
- rafforzamento della fiducia dei portatori di interesse (sono Portatori di Interesse nei confronti della Società tutti i soggetti con cui essa intrattiene un dialogo costante e che hanno contribuito alla generazione del suo valore, perché motivati dallo stesso obiettivo):
 - redigendo il bilancio e tutti i documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;
 - comportandosi correttamente, evitando che i propri amministratori agiscano in conflitto di interesse con la società stessa e con tutti i portatori di interesse;
 - mantenendo la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della privacy;
 - redigendo una Valutazione di tutti i possibili rischi ai quali il personale può essere sottoposto nell'ambiente di lavoro, divulgare i risultati della stessa a tutte le parti interessate e provvedere all'emissione di tutte le deleghe previste alla gestione del Sistema Integrato Qualità e Sicurezza per la prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;
 - nominando e delegando tutti gli attori del sistema di Gestione per la Qualità e Sicurezza rispettando i criteri di competenza e indipendenza indispensabili e assegnando loro le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle loro responsabilità;
 - collaborando con il Responsabile della Vigilanza e con l'Organismo di Controllo nominati dalla Società.

2.2 Destinatari del codice etico

Sono destinatari del Codice Etico, quindi obbligati a osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, gli amministratori e tutti coloro che esercitano attività di gestione e controllo della Società o di qualsiasi società partecipata dalla stessa, a prescindere dalla qualifica giuridico - formale.

Sono, anche, destinatari vincolati dalle prescrizioni del Codice, sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali, del-

la società, i consulenti (fornitori dei servizi professionali) i Partners delle iniziative proprie della società e chiunque svolga attività in nome e per conto della società o sotto il controllo della stessa.

Sono destinatari non vincolati e, quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del presente Codice, i consulenti ed i partner della società fuori dai casi sopra elencati (quando non svolgono attività in nome o per conto di essa e tutti i portatori di interesse nei confronti della società (clienti, finanziatori, collettività e pubbliche amministrazioni) tenendo in considerazione il fatto che il mancato rispetto dei principi contenuti in questo codice da parte di chi non è obbligato, potrebbe costituire un criterio pregiudicante l'inizio o il proseguimento di rapporti di collaborazione o di affari.

3 Valori rilevanti per società

I seguenti valori sono fondamentali e devono essere il riferimento per tutti i comportamenti operativi espletati nel nome e per conto della Società:

3.1 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società, i suoi dipendenti, i suoi collaboratori, i suoi consulenti ed i suoi partner si ispirano al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse umane e tecnologiche, nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile e nella completezza delle informazioni pubblicizzate mediante redazione di documentazione o comunicati.

La Società deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza, correttezza assolvendo a tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive, sia nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza che di qualsiasi altro destinatario. Inoltre la Società deve essere gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela della proprietà, dei creditori, dei finanziatori e di tutti gli altri Portatori di Interesse.

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti. Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabilite dal Codice Civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell'ordinamento. Sono comunicazioni sociali: i bilanci d'esercizio, i prospetti informativi e tutti gli altri tipi di relazione o comunicazione sociale sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previsti dalla legge o richiesti dai Portatori di Interessi. Nessuno, nel redigere le comunicazioni sociali o la documentazione (fatture, contratti, note spese, bolle, ordini di acquisto, ecc.) su cui esse si fondano, deve mai attestare il falso o omettere informazioni.

3.2 Responsabilità verso la collettività

La Società nel perseguimento della sua missione cerca di rispondere ai fabbisogni individuati nel contesto in cui opera. Pertanto la Società, nello svolgimento della sua attività, si assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività e dell'ambiente, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate.

3.3 Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni inerenti ai Portatori di Interesse con cui è in contatto. Pertanto gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed i

partner della Società, anche dopo la cessazione del loro rapporto con essa, non devono diffondere, né fare uso non autorizzato delle informazioni acquisite. Le informazioni riguardanti i Portatori di Interesse, sia che si tratti di persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, devono essere usate per scopi istituzionali e comunque in modo da non arrecare all'interessato un danno economico o morale. Tali informazioni possono essere trattate solo secondo i principi, i criteri, gli obblighi e le istruzioni operative contenute nei regolamenti o negli ordini di servizio della Società e comunque nel rispetto della legislazione sulla privacy.

3.4 Discriminazione

La società non tollera nessuna forma di discriminazione connessa a sesso, razza, età, religione, politica o sindacale, menomazioni fisiche o psichiche, ecc. isolamento, sfruttamento o molestia per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore.

3.5 Onestà

Tutti coloro che in nome e per conto della società svolgono trattative o qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la P.A. (o qualsiasi altro ente incaricato del pubblico servizio), devono comportarsi correttamente e con trasparenza ed è a loro vietato perseguire ed ottenere qualsiasi beneficio per la società con mezzi illeciti. I rapporti della società con i pubblici Ufficiali, con gli impiegati pubblici e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi sulla trasparenza, lealtà e correttezza.

La società non vuole trarre vantaggi a danno delle Pubbliche amministrazioni o dai clienti in genere, se non tramite l'aggiudicazione lecita di rapporti contrattuali o tramite provvedimenti ottenuti lecitamente. Da ciò discende che i dipendenti ed i rappresentanti della società non devono in nessun modo perseguire e conseguire ingiustamente profitti a danno della P.A. e dei Clienti. Per ciò essi non devono:

- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, prestiti agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle P.A., tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali, o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) né a sé, né a Società, né a nessun altro, a danno delle Pubbliche Amministrazioni, con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a Pubblici Ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per la Società;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

Durante le attività di negoziazione di contratti pubblici, nessun dipendente o collaboratore della Società può:

- dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a pubblici ufficiali e pubblici impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale;
- scambiare informazioni sulle offerte con gli altri partecipanti alla gara, anche se partner della Società nello svolgimento di altra attività;
- stringere intese con gli altri partecipanti, anche se partner della Società;
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti, o dare garanzie non rispondenti al vero.

È una violazione della politica istituzionale della Società adottare condotte che configurano il reato di corruzione. Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti da/a Società anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a Società;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale della Società.

3.6 Imparzialità

La Società aderisce al dettato della legge n. 2 del 2 Gennaio 1997 e succ. mod. in materia di regolamentazione della contribuzione volontaria ai movimenti o partiti politici. Competente a decidere in merito di finanziamento ai movimenti o partiti politici è esclusivamente il Consiglio di Amministrazione: gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società non possono erogare contributi politici con fondi, proprietà, servizi o altre risorse appartenenti alla Società senza preventiva delibera scritta del Consiglio di Amministrazione. Sono considerati contributi della Società anche quelli fatti tramite un terzo interposto, che poi elargisca (per conto della Società o in suo nome) successivamente tale contributo nei confronti di uno dei soggetti sopra elencati. La Società non rimborserà e non riconoscerà contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, amministratori e da qualsiasi soggetto ad essa legato.

4 Politica nei confronti del personale

La Società agisce secondo i suoi principi e promuove i suoi valori anche al suo interno e nei confronti del personale. Pertanto essa s'impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi. La Società, per mezzo del Responsabile incaricato della vigilanza, si assicura affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto in accordo a quanto previsto dalle leggi del nostro ordinamento.

La Società vieta anche qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti dei dipendenti o dei collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato o che abbiano rifiutato di attivare com-

portamenti contrari ai principi espressi in questo Codice. La Società è contraria al “lavoro nero” per cui ogni rapporto di lavoro o di collaborazione deve essere instaurato con regolare contratto sottoscritto dalle parti. Tutti i dipendenti e collaboratori sono informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto in armonia alle prescrizioni del Diritto del Lavoro. La Società, per mezzo del Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione Sig. Donato Russo, vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino nel modo corretto e siano trattati con dignità e rispetto in accordo a quanto previsto dalle leggi del nostro ordinamento e affinché il personale svolga le proprie mansioni in conformità a quanto previsto dal Sistema di Sicurezza e Prevenzione nei Luoghi di lavoro. La Società valorizza la professionalità dei propri dipendenti e collaboratori, sostenendone la formazione al fine di sviluppare le specifiche competenze. Essa prescrive il rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e promuove la sicurezza in tutti i luoghi che costituiscono l’ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

5 Organizzazione per la Sicurezza e Prevenzione nei luoghi di lavoro

All'interno della struttura Aziendale il personale incaricato della Gestione della Gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro è il seguente:

Datore di Lavoro (Presidente)	Sig. Giuseppe Porcari
Responsabile Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Sig. Donato Russo
Addetto Sistema di Prevenzione e Protezione (ASPP)	Sig. Giuseppe Molinaroli
Preposti	Sig. Filippo Attorpi
	Sig. Luca Barbieri
	Sig. Luciano Basili
	Sig. Franco Bracchi
	Sig. Alessandro Caborni
	Sig. Andrea Cavanna
	Sig. Carlo Febbroni
	Sig. Valerio Galli
	Sig. Matteo Ghilardelli
	Sig. Paolo Granata
	Sig. Innocenzo Magnante
	Sig. Daniele Mazzocchi
	Sig. Giovanni Mazzoni
	Sig. Luca Ramonda
	Sig. Domenico Valerio
Medico competente (MC)	Dott.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Sig. Maurizio Damoni

6 Segnalazioni delle violazioni e monitoraggio del Sistema Di Prevenzione e Protezione

Ogni individuo è tenuto a richiamare l'attenzione del Responsabile o dell'Addetto al Sistema di Gestione Sicurezza e Prevenzione o del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, in modo anonimo attraverso l'apposito meccanismo di reclamo, segnalazione, su violazioni reali o presunte delle norme di comportamento del Codice Etico per la Sicurezza. La CEAP si impegna a non intraprendere provvedimenti di alcun tipo nei confronti di chiunque abbia segnalato una violazione. In caso di violazioni del Codice Etico per la sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela della salute collettiva negli ambienti di lavoro e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, dal CCNL ed in rispetto anche dello Statuto dei Lavoratori, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla società degli stessi responsabili. Le attività relative alla sicurezza delegate al personale competente devono essere svolte solamente dal personale incaricato, relativamente alle quali, dopo l'accettazione della delega l'addetto viene ritenuto pienamente responsabile. Il Responsabile della Vigilanza in modo autonomo o in collaborazione con il Responsabile Sistema di Prevenzione e Protezione effettua un controllo della conformità della documentazione del Sistema di Sicurezza, del suo uso corretto, del rispetto delle direttive impartite dalla Società (incarichi, deleghe, disposizioni, procedure operative, ecc) e ne farà rapporto alla Presidenza che, in caso di mancanze, provvederà ad emettere i provvedimenti necessari. Al fine di garantire quanto stabilito è stato nominato un Responsabile della Vigilanza nella persona del Sig. Donato Russo ed un "Organismo di Controllo" ai sensi del Dlgs 231/2001 art 6 comma 1 (***b il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento e' stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo***) e comma 4 (***negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b, e comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente***) nelle persona del Presidente della Società, sig. Giuseppe Porcari e del sindaco effettivo sig. Paolo Torti.

7 Rapporti con le autorità giudiziarie

La Società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia ed esige che tutti i dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute e del Welfare, delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e di qualunque altra Pubblica Amministrazione. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti. Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti. Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Coloro che saranno oggetto, anche a titolo personale per fatti connessi al rapporto di lavoro, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno

no informarne l'Incaricato Responsabile della Vigilanza .

8 Conflitto di interessi

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza garantendo così la fiducia dei propri investitori e clienti, la Società vigila affinché i propri dipendenti, Amministratori, rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto d'interessi. Tutte le scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori della Società devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società (nel rispetto delle prescrizioni del presente codice) e al perseguimento dello sviluppo sociale. La Società, pertanto, stabilisce le seguenti regole:

- gli Amministratori, non possono fare o collaborare all'espletamento di operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni), in cui hanno un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello della Società;
- i dipendenti ed i collaboratori della Società non possono svolgere affari o altre attività professionali in concorrenza, anche solo parzialmente ed indirettamente, con gli interessi della Società e con le finalità da essa perseguite, indicate nello statuto e richiamate in questo Codice.

È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori ed Amministratori della Società evitare e prevenire il sorgere di un conflitto d'interessi. Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente l'Incaricato Responsabile della Vigilanza.

Ogni dipendente e collaboratore, incaricato di svolgere trattative con privati per conto della Società, deve informare l'Incaricato Responsabile della Vigilanza ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi con la Società.

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia dei Clienti e degli altri Portatori di Interessi la Società vigila affinché tutti i destinatari obbligati di questo Codice non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi, con particolare riguardo alle tipologie di conflitto di interesse previste dalle leggi.

9 Corruzione privata

La Società, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i propri dipendenti, Amministratori, rappresentanti, collaboratori non siano soggetti passivi o attivi di corruzione privata. Pertanto i soggetti menzionati non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro, di utilità e vantaggi vari. La Società, inoltre, vieta ai suddetti soggetti, anche prescindendo dalla violazione dei propri doveri, di ricevere qualsiasi utilità o vantaggio e anche solamente di accettarne la promessa. Nello svolgimento di trattative, i rappresentanti della Società non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la stessa, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (danaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, né devono farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

10 Relazioni esterne

La Società a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, stabilisce che:

- nessun dipendente e/o collaboratore può rilasciare a soggetti esterni non qualificati, ovvero giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione per suo conto su informazioni che in questo Codice sono state definite riservate o su informazioni riguardanti altre Società dal cui rilascio possa derivare un danno per la stessa;
- ogni dipendente e/o collaboratore che venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni su informazioni riguardanti la Società, dal cui rilascio possa a questa derivare un danno, o comunque venisse sollecitato a rilasciare informazioni definite in questo Codice riservate e privilegiate a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà rinviare i richiedenti al Responsabile Incaricato della Vigilanza.
- tutte le attività che comportano l'interazione con personale esterno devono essere svolte in conformità alle procedure di sicurezza previste, il personale di CEAP deve sempre essere chiaramente identificabile così come i mezzi da esso impiegati. In occasione di operazioni che prevedano la presenza di personale esterno presso Sede, cantieri o qualsiasi altro luogo di lavoro, lo stesso deve essere identificabile e avere preventivamente concordato con l'SPP di CEAP procedure di lavoro che rispettino quanto previsto dalla stessa per il proprio personale.

11 Procedure di attuazione

Ai fini di una corretta interpretazione e applicazione di questo Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure operative e disciplinari, l'Incaricato Responsabile della Vigilanza deve assolvere ai compiti di:

- vigilanza sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del Modello Organizzativo (ovvero del Sistema Integrato Qualità e Sicurezza) ai sensi del Dlgs 231/2001 e Dlgs 81/2008 art. 30 senza interferire con le competenze di altri soggetto o organo incaricati del controllo;
- Interpretazione e rispetto del Codice Etico.

L'Incaricato Responsabile della Vigilanza ha autonomi poteri d'iniziativa e controllo e deve verificare il rispetto di questo Codice da parte di tutti i destinatari. Tutti i dipendenti e collaboratori della Società che venissero a conoscenza di trasgressioni del Codice Etico e/o delle leggi, nonché di qualsiasi procedura o misura necessaria per realizzare il modello organizzativo - gestionale di cui ai Decreti Lgs. 231/2001 e 81/2008, hanno l'obbligo di informarne tempestivamente l'Incaricato Responsabile della Vigilanza. Il Responsabile Incaricato della Vigilanza, per lo svolgimento delle proprie funzioni, oltre ai controlli da lui stesso eseguiti, deve avvalersi delle Verifiche Ispettive Interne.

Egli, per lo svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi di consulenti. I responsabili dei singoli uffici devono riferire ogni dodici mesi (nel corso del riesame annuale) sul regolare svolgimento delle procedure operative nel rispetto di questo Codice. A chiunque volesse ricorrere all'Incaricato Responsabile della Vigilanza o all'Organismo di Controllo sono garantiti l'anonimato e la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute.

Ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice sarà punibile con sanzioni disciplinari, che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione. Le sanzioni saranno applicate, nel ca-

so di rapporti di lavoro subordinato, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro.

12 Modalità di diffusione del codice

Tutti i dipendenti sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei suoi contenuti, attraverso un'adeguata corrispondenza e l'affissione di avvisi in luoghi accessibili a tutti. L'Incaricato Responsabile della Vigilanza provvede alla promozione di tutte le iniziative necessarie per una maggiore condivisione dei principi del Codice Etico all'interno della Società.

Le disposizioni del presente Codice si trovano sul Sito Internet della Società. Tutti i nuovi contratti di lavoro subordinato o di collaborazione (anche occasionale), nuovi contratti o d'altri accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

Piacenza, 19 Gennaio 2009.



Per il C. d'A. il Presidente

SOCIETA' COOPERATIVA