



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/01

SEZIONE III CODICE ETICO

Data	Rev.	Descrizione	Delibera
20.06.2014	01	Approvazione	CdA
29.04.2021	02	Aggiornamento ed ampliamento campo di applicazione a EUM Srl	CdA

INDICE

PREMESSA	3
1. PRINCIPI GENERALI	4
1.1. <i>OBIETTIVI</i>	4
1.2. <i>PRINCIPI FONDAMENTALI</i>	5
1.3. <i>DESTINATARI</i>	6
1.4. <i>CONTROLLO DIFFUSO E REPORTING</i>	6
1.5. <i>COMPITI DI CONTROLLO DELL'ODV</i>	7
2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE	8
2.1. <i>LE RISORSE UMANE</i>	8
2.2. <i>DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO</i>	8
2.3. <i>ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI, DIVIETO DI FUMO</i>	8
3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	9
3.1. <i>IL SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGS)</i>	9
3.2. <i>OBBLIGHI DEI DESTINATARI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA</i>	10
4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA	10
5. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI	11
5.1. <i>PRINCIPI GENERALI</i>	11
5.1.1. <i>OBBLIGO DI "NON CONCORRENZA"</i>	11
5.1.2. <i>CONFLITTO DI INTERESSI</i>	12
5.1.3. <i>REGALI OD ALTRE UTILITÀ</i>	12
5.2. <i>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>	13
5.3. <i>RAPPORTI CON I CONSULENTI</i>	13
5.4. <i>RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI</i>	14
5.5. <i>RAPPORTI CON I CLIENTI</i>	14
5.6. <i>RAPPORTI CON I FORNITORI E SUBAPPALTATORI</i>	14
5.7. <i>RAPPORTI CON I CONCORRENTI</i>	15
5.8. <i>RAPPORTI CON MASS MEDIA, COOPERATIVA DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ALTRI ENTI ASSIMILABILI</i>	15
5.9. <i>RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ</i>	15
6. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA COOPERATIVA	16
6.1. <i>RAPPORTI CON I SOCI</i>	16
6.2. <i>OPERAZIONI SUL CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI</i>	16
6.3. <i>TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ</i>	16
7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI	17
7.1. <i>I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI; INTERNET, POSTA ELETTRONICA E TELEFONIA</i>	17
7.2. <i>PROPRIETÀ INDUSTRIALE E RISERVATEZZA</i>	17
8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI	18
8.1. <i>TRATTAMENTO DI NOTIZIE RISERVATE</i>	18
8.2. <i>BANCHE DATI E PRIVACY</i>	18
9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI	18
10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI	19

PREMESSA

EUM – Azienda energetica e per l'ambiente Moso in Passiria – Cooperativa (in seguito EUM o la Cooperativa) è una Cooperativa a responsabilità limitata, con sede in 39013 Moso in Passiria (BZ), Zona Artigianale 6, iscritta nella sezione ordinaria del Registro delle imprese tenuto dalla CCIAA di Bolzano con il numero REA 171248. La Cooperativa EUM è l'unico azionista della EUM GmbH, distributore e officina (registrata presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bolzano con il numero BZ - 211673) che ha anche sede legale in 39013 Moso in Passiria (BZ), Aue 129/A.

Le attività e le politiche operative di EUM sono sempre state ispirate da principi etici e valori operativi che guidano la buona governance e lo sviluppo a lungo termine dell'attività imprenditoriale. La responsabilità sociale, la responsabilità verso le parti interessate e la comunità sono prese in considerazione e la legislazione applicabile è rispettata.

In aderenza a tali principi e valori etici ed operativi è stato, pertanto, predisposto il presente Codice Etico (di seguito anche il Codice), parte di un più complesso Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modificazioni, la cui osservanza riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Cooperativa, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Il Codice racchiude, quindi, un insieme di valori e linee guida che devono essere rispettati da tutti coloro che entrano in contatto con EUM o, più in generale, sono legittimi portatori di interesse nei confronti della medesima.

Inoltre la Cooperativa si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto degli standard e delle prescrizioni ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015.

I principi e valori etici fondanti cui EUM ispira la propria attività, esplicitati dal presente Codice Etico, poggiano sulle seguenti fondamenta:

- INDIPENDENZA
- AFFIDABILITÀ
- TUTELA DELL'AMBIENTE
- ATTIVITÀ A FAVORE DELLA COLLETTIVITÀ
- SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- TRASPARENZA
- SODDISFAZIONE DELLA CLIENTELA
- ALTO RENDIMENTO
- QUALITÀ
- SERVIZI

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. OBIETTIVI

Il Codice Etico è stilato per assicurare che l'attività di EUM continui ad essere gestita in modo etico e duraturo in tutti i suoi aspetti, con senso di responsabilità sociale e secondo i seguenti principi fondamentali:

- rispettare tutte le leggi vigenti, attuando una politica aziendale che garantisca qualità, sicurezza e tutela dell'ambiente, tenendo in considerazione i rischi ed i pericoli accertati;
- garantire ed una gestione del rischio seria e professionale, per mezzo di una governance aziendale in grado di prevenire la commissione di eventuali reati;
- tutelare la qualità, la sicurezza e l'ambiente, attraverso la pianificazione, il controllo ed il costante miglioramento di tutte le attività della Cooperativa che abbiano un'incidenza su tali aspetti;
- adempiere a tutte le richieste di origine contrattuale, legale, amministrativa ovvero di altra natura, al cui rispetto la Cooperativa si è vincolata;
- assicurare la documentazione trasparente dei processi aziendali, la regolamentazione in modo chiaro degli ambiti di responsabilità e delle norme di comportamento, così come la formazione e l'aggiornamento continuo;
- fornire ai soci energia ecologica ed altri servizi tecnici nel rispetto della leggi e della normativa applicabile;
- dimostrare responsabilità gestionale, garantendo l'esistenza aziendale sia dal punto di vista operativo che finanziario;
- cercare sempre di soddisfare la clientela, attraverso il costante controllo e miglioramento degli standard di qualità ed efficienza;
- trattare i Dipendenti in modo equo e con rispetto, cercando di accogliere ove possibile le richieste dei Dipendenti, al fine di creare un ambiente di lavoro gradevole e produttivo;
- assicurare la formazione ed il l'aggiornamento continuo al fine di salvaguardare e di implementare gli standards delle misure di prevenzione;
- garantire un ambiente di lavoro sano e sicuro ai collaboratori, promuovendo e migliorando la prevenzione degli infortuni ed evitando rischi per la salute del singolo, in modo da ridurre al minimo le malattie professionali; a tal fine la Cooperativa si impegna ad una maggiore sensibilizzazione tra i collaboratori verso i temi della sicurezza e della prevenzione;
- svolgere un ruolo attivo per la tutela dell'ambiente, sia tramite una gestione sempre più attenta ed ecocompatibile delle risorse naturali, nonché del complesso delle proprie attività aziendali, che tramite lo sviluppo e l'implementazione del proprio impegno anche a servizio della comunità.

Tutti coloro che lavorano ed operano in EUM, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare ed a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari (come meglio definiti al successivo paragrafo 1.3.) nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati dalle norme vigenti e dalle procedure interne, in particolare, dal sistema di gestione aziendale (Managementsystem Handbuch) e dalle procedure aziendali.

Il Codice Etico è altresì stilato per garantire che i Destinatari ispirino le proprie attività al conseguimento degli obiettivi principali della Cooperativa e tengano un comportamento corretto nello svolgimento dei propri compiti e mansioni così astenendosi dal tenere condotte illecite e prevenendo la commissione di illeciti considerati dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il perseguimento degli obiettivi etici individuati verrà garantito mediante attività di formazione diretta a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutti i Destinatari i valori presenti nel Codice medesimo.

1.2. PRINCIPI FONDAMENTALI

Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi enunciati tutto il personale di EUM è tenuto ad uniformarsi ai principi fondamentali dettati dalle norme deontologiche della Cooperativa:

- Tutte le attività dovranno svolgersi nel rispetto della dignità umana e dei diritti dell'uomo.
- La Cooperativa condivide la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e le Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization) e non tollera il ricorso alla manodopera giovanile nei suoi stabilimenti o in quelli dei Fornitori e Subappaltatori.
- La Cooperativa non tollera alcuna forma di corruzione o concussione, ricatti o altre forme di pagamento simili, effettuati o ricevuti da terzi.
- Il patrimonio aziendale sarà protetto anche attraverso la tutela delle informazioni confidenziali.
- Tutti i Dipendenti dovranno essere informati in modo da evitare conflitto di interessi o intraprendere affari che possano integrare conflitto di interessi, sia nei rapporti professionali, sia nelle attività personali.
- Tutte le unità operative ed i Dipendenti di EUM agiranno nel rispetto del presente Codice Etico e delle regole di comportamento aziendale nonché delle regole di comportamento verso i terzi e negli affari (di cui al successivo paragrafo 5).
- Tutte le operazioni commerciali saranno registrate in modo completo ed accurato, nel rispetto della "best practice" in termini di precisione e chiarezza dei report sia a livello esterno che interno; a tale fine tutti i Dipendenti sono tenuti a rispettare le procedure interne di EUM in materia di controllo e reporting a tutti i livelli.
- La gestione delle risorse umane dovrà avvenire nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico nonché della normativa in vigore nello Stato italiano; in particolare la Cooperativa non ammette né tollera forme di discriminazione per sesso, tendenze sessuali, handicap, religione, colore, nazionalità, razza o origine etnica, nei confronti dei Dipendenti e tra i Dipendenti.
- A tutti i Dipendenti dovrà essere impartita una formazione specifica ed idonea allo svolgimento del ruolo o della mansione affidata, nonché una formazione idonea a garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro nonché alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- Tutti i luoghi di lavoro devono essere predisposti nell'osservanza delle norme, leggi e regolamenti vigenti sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro; devono in particolare rispondere ai migliori standard possibili, devono essere sicuri ed idonei a favorire la prevenzione degli infortuni ed a minimizzare l'esposizione a rischi per la salute dei lavoratori.
- La Cooperativa condurrà la sua attività commerciale nel rispetto delle leggi e regolamenti sulla concorrenza nonché sulla tutela della proprietà intellettuale, diritto d'autore, marchi e brevetti.
- La Cooperativa si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di tutela ambientale, nonché a varare un sistema di gestione ambientale che controlli e valuti i rischi per l'ambiente derivanti dalla propria attività, dai prodotti e dai mezzi utilizzati, dalla produzione di rifiuti, dalle emissioni, ecc., al fine di ridurre l'impatto ambientale per mezzo delle misure adeguate.
- La Cooperativa ed i suoi Dipendenti sono tenuti al segreto ed alla riservatezza sulle informazioni e sui dati appresi durante lo svolgimento del loro lavoro.

- La Cooperativa pretenderà il rispetto e la condivisione delle norme previste nel presente Codice Etico anche dai fornitori e dalle imprese in subappalto, osservando in particolare che queste ultime non sfruttino il lavoro minorile, non tollerino pratiche discriminatorie di qualsiasi natura presso le loro unità produttive, osservino le norme e leggi previste in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché le norme in materia di tutela dell'ambiente.

1.3. DESTINATARI

Il Codice deve essere osservato da tutti gli Amministratori, il Direttore Amministrativo, i Dipendenti, i Collaboratori (da intendersi quali consulenti, mandatari, partners), di seguito collettivamente i Destinatari.

Ciascun Destinatario è obbligato a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione, promozione e a segnalare eventuali carenze e/o violazioni. EUM, da parte sua, si impegna a promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei Destinatari con adeguate procedure di informazione e formazione. Il Codice sarà reso conoscibile per tutti coloro che abbiano rapporti con la Cooperativa.

EUM condanna qualsiasi comportamento contrastante i valori, i principi e le disposizioni dettate dal Codice anche laddove tale comportamento sia sorretto dalla presunta convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Cooperativa.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ed in particolare dei Dipendenti e del Direttore Amministrativo anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile¹.

I principi ed i contenuti del Codice esplicitano, in via esemplificativa, gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti e la condotta che i Destinatari devono tenere nei confronti della Cooperativa.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di collaborazione, di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun Destinatario potrà rivolgersi all'organismo di vigilanza ("Organismo di Vigilanza" o "OdV") istituito dalla Cooperativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

1.4. CONTROLLO DIFFUSO E REPORTING

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al suo rispetto in ogni sua parte ed al contempo alla vigilanza sul suo rispetto da parte di tutti gli altri Destinatari a qualsiasi livello. A tale fine EUM ha attivato una procedura di reporting e controllo diffuso sul rispetto del Codice Etico, in base alla quale ogni dipendente può svelare in buona fede i casi di violazione del Codice da parte di ogni dipendente di qualunque livello anche sovraordinato al denunciante.

¹ Art. 2104 c.c. – **Diligenza del prestatore di lavoro** – "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, nell'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

Art.2105 c.c. – **Obbligo di fedeltà** – "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio."

Ogni Destinatario ha così l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, ogni azione od omissione commessa da altri Dipendenti che possa integrare:

- reato;
- mancato rispetto di obblighi di legge;
- pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- danni ambientali;
- resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario interno;
- qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Il Destinatario che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico può contattare in forma scritta od orale i soggetti a ciò preposti ed individuati, che ne daranno notizia all'Organismo di Vigilanza costituito presso EUM ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Destinatario potrà altresì riferire la propria segnalazione direttamente all'OdV, secondo la "Procedura di segnalazione dei Dipendenti" indicata al paragrafo 10 del presente Codice Etico.

1.5. COMPITI DI CONTROLLO DELL'ODV

Accanto al controllo diffuso sull'applicazione del Codice Etico di cui è incaricato ogni dipendente, EUM ha costituito presso di sé, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) nominato dal Consiglio di Amministrazione, che è un organo collegiale incaricato di curare il controllo, l'esatta osservanza, l'applicazione e l'aggiornamento del Modello organizzativo nel suo complesso e del presente Codice Etico.

I compiti e poteri dell'OdV rispetto al Modello di organizzazione gestione e controllo sono specificati in apposita Sezione del Modello organizzativo. Con specifico riferimento al controllo ed all'aggiornamento del Codice Etico l'OdV avrà i seguenti compiti e poteri:

- curare l'istruzione, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, organizzando a tal fine incontri formativi ed attività esplicative del contenuto e dei principi in esso contenuti;
- vigilare sull'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i Dipendenti, mediante una procedura costante di reporting interno con tutti i livelli aziendali e con i responsabili delle direzioni aziendali;
- ricevere le segnalazioni dei Dipendenti relative a comportamenti non conformi al Codice Etico e, ove necessario, garantirne la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cooperativa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché tutelare ove necessario il personale segnalante da eventuali intimidazioni, ritorsioni o penalizzazioni;
- provvedere, anche d'iniziativa propria, alle verifiche, accertamenti e controlli sui casi di violazione del Codice Etico comunque segnalati da Dipendenti o conosciuti attraverso i reporting periodici o l'acquisizione di altre informative anche formate dalla pubblica autorità giudiziaria, mediante indagini interne;
- informare i responsabili dei vari reparti sugli eventuali comportamenti anomali posti in essere dal personale sottoposto al fine di adottare i provvedimenti più opportuni;
- proporre al Consiglio di Amministrazione di EUM la revisione periodica del Codice Etico al fine di adeguarne i contenuti alle diverse realtà aziendali, ovvero alle nuove esigenze organizzative interne;
- verificare la normativa del Codice Etico al fine di proporre le modifiche necessarie a seguito

- del mutamento delle normative di riferimento;
- promuovere l'adozione di procedure idonee ad evitare nuove violazioni del Codice Etico.

2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

2.1. LE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento essenziale ed irrinunciabile di EUM. L'impegno, l'onestà ed affidabilità del Direttore Amministrativo e di tutti i Dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di EUM.

La Cooperativa offre a tutti le medesime opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. EUM si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del Direttore Amministrativo e dei Dipendenti affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

La Cooperativa provvede a:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un Dipendente o Collaboratore;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti ed i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

EUM tutela l'integrità psico-fisica del lavoratore, il rispetto della sua personalità, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Cooperativa si attende che i Dipendenti ed i Collaboratori cooperino reciprocamente per mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed intervengano per impedire atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori.

2.2. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Ogni Dipendente e Collaboratore ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, ceto, età, origine nazionale, invalidità, lingua, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica o di altra natura.

EUM esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e non venga dato luogo a molestie.

2.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI, DIVIETO DI FUMO

EUM promuove e mantiene un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro ed in tal senso particolare attenzione è riservata alle condizioni di rispetto delle sensibilità delle persone.

Sarà considerata colpevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali l'essere o il trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa o nei luoghi di lavoro.

E' fatto specifico divieto di:

- introdurre, ottenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazioni lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro; EUM favorisce iniziative volte all'individuazione di zone riservate ai fumatori preservando i Dipendenti dall'esposizione al fumo passivo.

3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La salute e la sicurezza dei Dipendenti e di tutti coloro che possono essere coinvolti dalle attività di EUM sono una priorità assoluta della Cooperativa.

EUM si impegna ad offrire un ambiente di lavoro sicuro che favorisca la prevenzione degli infortuni e minimizzi l'esposizione ai rischi per la salute allo scopo di eliminare malattie ed infortuni sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi specifici delle lavorazioni che vengono condotte presso il reparto produzione e nei cantieri ove opera la Cooperativa.

La Cooperativa ha ottenuto la certificazione ISO 45001:2018.

A tale fine EUM ispira la sua politica aziendale al perseguimento dell'obiettivo "zero infortuni" ed a tale fine adotterà strategie di valutazione periodica e sistematica:

- dei rischi sul luogo di lavoro,
- della salubrità degli ambienti di lavoro,
- di gestione del rischio di infortuni.

3.1. IL SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGS)

Attraverso un sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (Sgs), EUM si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza stessa in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, per quanto di propria competenza:

- cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne,
- a cui viene chiesto:
 - il pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne;
 - di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di EUM è quello di proteggere le risorse umane, ricercando costantemente la condivisione dell'obiettivo sopra delineato, sia al proprio interno, che all'esterno, con fornitori, subfornitori, partner commerciali ed imprese coinvolte nelle attività della Cooperativa, nell'ottica del miglioramento costante del Sgs.

In particolare, in applicazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la Cooperativa

- implementa il Sgs con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa al fine di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività;

- gestisce le misure previste dal Sgs a tutela della salute e sicurezza sul lavoro come modalità intrinseche all'organizzazione stessa e alla pianificazione del lavoro, con l'obiettivo di creare valore aggiunto alla propria attività attraverso la qualificazione del personale e la formazione permanente;
- utilizza il Sgs come strumento di riferimento per la propria attività di prevenzione, elaborando le procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito dal Sistema. EUM assicura il puntuale aggiornamento e mantenimento del Sgs con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità;
- assicura al Sgs risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, ricorrendo a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno di EUM non vi siano competenze adeguate.

3.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Ciascun Destinatario, in ragione della propria funzione e modalità di collaborazione con EUM, nell'ambito del Sgs, è tenuto a:

- rendersi responsabile della salute e sicurezza propria e di quella dei propri colleghi;
- contribuire e collaborare con il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti al fine di garantire il rispetto delle norme, leggi, regolamenti, procedure, istruzioni operative interne in materia di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro;
- rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite da EUM ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato;
- segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai corsi di istruzione e formazione organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Destinatario deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro di EUM, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

La verifica della adeguatezza ed efficacia delle procedure riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro è affidata:

- ad un Audit periodico esterno;
- al controllo del RSPP;
- al controllo interno dell'OdV.

4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

Il rispetto dell'ambiente costituisce un valore fondamentale ed un obiettivo primario della Cooperativa al fine di minimizzare le conseguenze negative per l'ambiente del proprio operato ed

al fine di realizzare una migliore integrazione con la collettività in cui EUM si trova ad operare.

Per perseguire questo scopo di tutela ambientale ed energetica, EUM ispira la propria attività secondo i seguenti principi etici:

- la Cooperativa dovrà controllare ed evitare l'inquinamento idrico, le emissioni in atmosfera di sostanze nocive, la creazione di scarti nocivi, nonché di ogni altra condotta che possa avere conseguenze negative per l'ambiente;
- la Cooperativa dovrà controllare il ciclo di smaltimento dei rifiuti adottando procedure conformi alla normativa e legislazione nazionale in materia di ambiente, per lo stoccaggio e l'immagazzinamento, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti che garantiscano di evitare e prevenire ogni tipo di inquinamento ambientale;
- la Cooperativa dovrà, in particolare, provvedere allo smaltimento dei rifiuti soltanto ricorrendo a fornitori del servizio autorizzati allo smaltimento dello specifico rifiuto che viene affidato, secondo la normativa vigente nello Stato italiano, di cui al D.lgs. 152/2006 ed alle normative ivi richiamate;
- la Cooperativa dovrà collaborare alla tutela dell'ambiente con le altre parti interessate, ovvero con le autorità competenti, le associazioni commerciali e le collettività locali.

5. **COMPORAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI**

5.1. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico in EUM intrattengono rapporti interni all'azienda, nonché rapporti di affari e non con diverse tipologie di soggetti: consulenti, clienti, fornitori, partners, subappaltatori, Pubbliche Amministrazioni ed altri soggetti concorrenti nel medesimo settore in cui la Cooperativa opera.

EUM nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Ogni operazione e transazione commerciale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a EUM, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa Cooperativa e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. E' vietato offrire denaro o doni ad amministratori, dirigenti, funzionari, dipendenti della pubblica amministrazione, di imprese fornitrici o clienti, di imprese concorrenti ovvero concorrenti o a loro parenti, sia italiani, sia stranieri, salvo che si tratti di doni di modico valore.

Le risorse economiche, come anche i beni della Cooperativa, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza. Nessun vantaggio potrà derivare alla Cooperativa da pratiche illegali, illegittimi favori finanziari o di qualunque altro tipo.

5.1.1. **OBBLIGO DI "NON CONCORRENZA"**

EUM riconosce e rispetta il diritto dei suoi Amministratori, del Direttore Amministrativo, dei suoi Dipendenti e Collaboratori a partecipare ad affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di EUM a condizione che siano attività consentite dalla legge, non incidenti

sull'attività professionale svolta a vantaggio di EUM e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Cooperativa stessa.

Ai sensi dell'art. 2105 del codice civile², a tutti i Dipendenti e Dirigenti è fatto divieto di svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Cooperativa medesima.

5.1.2. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari devono perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi generali di EUM. Di conseguenza, essi si astengono da svolgere attività rispetto alle quali essi (o i prossimi congiunti) sono o potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di EUM o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Cooperativa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Nel caso in cui non sia possibile evitare il conflitto di interessi, gli Amministratori, il Direttore Amministrativo ed i Dipendenti portatori di un interesse in conflitto sono tenuti ad informare senza ritardo gli organi competenti. In particolare, gli Amministratori e il Direttore Amministrativo devono dare notizia agli altri Amministratori di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Cooperativa. Gli Amministratori, il Direttore Amministrativo e i Dipendenti rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Cooperativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, danno luogo a conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del Destinatario e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in attività di fornitori, clienti e concorrenti, salvo espressa autorizzazione della Cooperativa;
- utilizzo della propria posizione di Amministratore/ Direttore Amministrativo/ Dipendente/ Collaboratore in azienda o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie competenze e attribuzioni per perseguire interessi propri e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in conflitto con gli interessi di EUM;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti; accettazione di denaro, favori o utilità da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con EUM.

5.1.3. REGALI OD ALTRE UTILITÀ

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare EUM non è consentito, ancorché non al fine di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a clienti, fornitori, pubblici ufficiali o terzi in genere.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla funzione aziendale competente e documentato in modo adeguato.

I Destinatari che agiscono per conto di EUM che ricevano omaggi o trattamenti di favore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno prontamente informare il proprio superiore gerarchico e l'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

² Art.2105 c.c. – **Obbligo di fedeltà** – “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio.”

5.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche (italiane o estere, con i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, con cui la Cooperativa entra in contatto nell'ambito della propria attività) i Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a EUM, dovranno agire nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, della normativa applicabile e comunque con correttezza e trasparenza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé, per EUM o per altri, sono severamente vietati e potranno essere sanzionati in conformità sia a quanto previsto dal Codice stesso, sia dalle disposizioni legislative che dal contratto collettivo applicabile.

Nell'ambito della propria attività EUM collabora in modo pieno, trasparente e fattivo con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, i relativi funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

EUM cura la definizione di programmi di aggiornamento per il personale già addestrato nonché per il personale neo assunto, valutando l'opportunità di fare ricorso alla consulenza di legali locali definendo con essi i programmi di formazione continua e di aggiornamento sull'evoluzione della legislazione in vigore.

EUM si atterrà strettamente alla normativa di legge statale, regionale o provinciale, prevista per il rilascio di eventuali provvedimenti autorizzativi.

Nel caso in cui EUM faccia richiesta per l'erogazione di finanziamenti pubblici, trattamenti fiscali o contributivi agevolati o altre forme di benefici che richiedano requisiti specifici, è fatto esplicito obbligo di procedere con verità, correttezza, trasparenza e pieno rispetto delle leggi in vigore.

Ugualmente, in caso di assegnazione del beneficio, è fatto esplicito obbligo di destinare erogazioni allo specifico scopo autorizzato, con immediata e formale comunicazione all'ente erogante nel caso in cui una qualsiasi condizione essenziale per l'erogazione del finanziamento/contributo sia venuta meno.

5.3. RAPPORTI CON I CONSULENTI

Nell'intrattenere rapporti e nel nominare consulenti EUM si attiene ai seguenti principi:

- prima dell'assegnazione di ogni incarico la Cooperativa verifica l'adeguatezza del consulente;
- i termini del rapporto vengono stabiliti e riportati in un apposito accordo scritto, che va conservato per le verifiche dell'OdV;
- le commissioni e/o i pagamenti previsti nell'accordo sono ragionevoli e congrui rispetto al servizio che deve essere prestato;
- la nomina e le disposizioni contrattuali con il consulente sono valide secondo le norme previste nel Codice Civile e le altre leggi in materia vigenti nello Stato italiano e negli Stati ove le parti sono domiciliate secondo le regole di diritto internazionale privato di cui alla L. 218/1995 e secondo il rinvio ivi contenuto alla Convenzione di Roma del 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, ovvero secondo le altre convenzioni internazionali vigenti, ovvero ancora secondo le norme vigenti nello Stato in cui i servizi devono essere resi;
- la convenzione contrattuale prevede termini specifici per l'esecuzione delle prestazioni,

- nonché i rispettivi diritti delle parti sul termine contrattuale;
- nessun pagamento può essere effettuato per il negozio giuridico specifico se non nei modi e nei termini stabiliti dal contratto;
- in ogni caso nessun pagamento può essere effettuato in contanti.

5.4. RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI

EUM non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, se non nell'ambito consentito dalle normative vigenti e nel rispetto del principio della trasparenza.

5.5. RAPPORTI CON I CLIENTI

EUM persegue il proprio successo di impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità nel rispetto delle normative vigenti, della tutela del mercato, dei clienti e dei consumatori.

Il soddisfacimento delle esigenze del cliente è alla base dell'attività della Cooperativa.

EUM si impegna a rispettare il diritto dei clienti a ricevere prodotti e servizi di qualità e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

A tal fine, è quindi fatto obbligo al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Amministrativo ed ai Dipendenti della Cooperativa di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino 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 e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti.

5.6. RAPPORTI CON I FORNITORI E SUBAPPALTATORI

I Destinatari, per quanto di competenza, sono tenuti a controllare che i fornitori si impegnino ad uniformare la propria condotta agli standards etici del Codice.

La Cooperativa riconosce che l'attenzione alla selezione ed il controllo dei propri fornitori e subappaltatori costituisce elemento essenziale per l'offerta di prodotti di qualità, sicuri e competitivi sul mercato. Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore o di un subappaltatore, EUM prenderà senza indugio le opportune misure.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai Destinatari, per quanto di competenza, di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori ed i subappaltatori;
- effettuare la scelta dei fornitori e subappaltatori sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità di sicurezza e di costi dei prodotti offerti;
- collaborare quanto più possibile con i fornitori ed i subappaltatori, al fine di soddisfare le esigenze di EUM e dei suoi clienti in relazione a qualità, sicurezza, costi e consegne;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini;

- portare a conoscenza del superiore gerarchico o dell'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10, i comportamenti dei fornitori in contrasto con le norme del Codice.

5.7. RAPPORTI CON I CONCORRENTI

EUM ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati.

EUM persegue in modo particolare il proprio successo di impresa sul mercato attraverso l'offerta di prodotti e servizi innovativi e competitivi e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza.

In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale ed internazionale in tema di concorrenza, le attività di EUM ed i comportamenti dei Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Cooperativa, devono ispirarsi alla più completa autonomia ed indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti di EUM nei mercati domestico ed estero.

5.8. RAPPORTI CON MASS MEDIA, COOPERATIVA DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ALTRI ENTI ASSIMILABILI

Le informazioni trasmesse all'esterno riferibili direttamente o indirettamente a EUM devono essere puntuali, complete, veritiere e trasparenti.

I rapporti con mass media, istituti di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati all'Organo Amministrativo. In ipotesi di emergenze o turbative aziendali i rapporti sono riservati esclusivamente all'Amministrazione/Direttore Amministrativo, ovvero al soggetto a ciò specificatamente delegato, nel rispetto dei limiti della delega conferita.

Gli altri Dipendenti, ad eccezione di quelli specificamente a ciò delegati, non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, istituti di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza la preventiva autorizzazione esclusivamente delle funzioni e delle responsabilità aziendali a ciò delegate.

5.9. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

EUM si impegna anche al livello della comunità e collettività locale nella quale si trova ad operare, favorendo un rapporto corretto con gli enti locali, creando e favorendo nuove opportunità di lavoro per la collettività delle realtà locali in cui si trova ad operare.

A tale fine EUM si impegna a rispettare i seguenti impegni e principi etici:

- minimizzare l'impatto ambientale, paesaggistico ed energetico delle proprie attività produttive;
- avviare un dialogo con gli enti locali, le associazioni commerciali locali, le organizzazioni accademiche e professionali locali, nonché con la collettività, al fine di promuovere la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di sensibilizzare e responsabilizzare la collettività sui temi di sicurezza sul lavoro e della tutela dell'ambiente.

6. **COMPORAMENTO NELLA GESTIONE DELLA COOPERATIVA**

6.1. RAPPORTI CON I SOCI

Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Amministrativo devono gestire la Cooperativa secondo correttezza, trasparenza e legalità, perseguendo l'interesse ed il benessere dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Amministrativo sono tenuti a fornire ai membri, su richiesta, informazioni corrette, trasparenti, precise e veritiere, onde permettere l'efficace esercizio del potere di controllo sui medesimi.

6.2. OPERAZIONI SUL CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI

Il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Amministrativo ed i Dipendenti se coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle seguenti operazioni:

- distribuzione di utili e riserve,
- operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso), nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi,
- fusioni, scissioni e trasformazioni,

sono tenuti ad agire con correttezza, onestà, trasparenza ed in modo conforme alla normativa civilistica di tutela degli interessi dei creditori della Cooperativa al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

Nella predisposizione dei documenti e/o relazioni inerenti le suindicate operazioni, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Amministrativo, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti ad assicurare la completezza, chiarezza e verità delle informazioni e la massima accuratezza nell'elaborazione delle informazioni e dei dati.

6.3. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Il principio di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato del Direttore Amministrativo e dei Dipendenti addetti agli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun Dipendente, in qualsiasi ambito aziendale egli operi.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, chiarezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Il Direttore Amministrativo ed i Dipendenti sono tenuti quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito del Direttore Amministrativo e di ogni Dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici e in base alle procedure stabilite dalla Cooperativa.

Ogni Amministratore e Dipendente ovvero il Direttore Amministrativo che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al superiore gerarchico o l'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

Il patrimonio aziendale di EUM è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio immobili ed arredi, impianti, attrezzature, autovetture, macchinari, computer e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse agli e dagli Amministratori, dal Direttore Amministrativo e dai Dipendenti, licenze.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Amministrativo e ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Amministrativo e dei Dipendenti, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

7.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI; INTERNET, POSTA ELETTRONICA E TELEFONIA

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che EUM utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali devono adottare le ulteriori regole interne, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla Cooperativa, ad altri Destinatari o a partners commerciali, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla funzione aziendale competente, in particolare il "regolamento per l'utilizzo dei sistemi IT".

Poiché, in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia EUM, sia il singolo Destinatario che faccia uso dei sistemi informativi della Cooperativa sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, EUM verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole fissate nei documenti sopra richiamati, nonché l'integrità del proprio sistema informatico.

7.2. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E RISERVATEZZA

Know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse al e dal Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Amministrativo e dai Dipendenti, e licenze, costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile dell'azienda.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Gli Amministratori, il Direttore Amministrativo, i Dipendenti ed ogni Destinatario del presente Codice si obbligano a considerare come strettamente segreti e confidenziali tutti i documenti e tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecnico-industriali di particolare valore ed altre informazioni, comprese quelle commerciali, relative ai prodotti, processi, alle strategie ed ai

progetti oggetto dell'attività di EUM, comunicati e/o acquisiti in vigenza di contratto, e ciò anche dopo la scadenza del rapporto contrattuale.

Alla cessazione del rapporto di collaborazione, a qualunque titolo, con EUM dovrà essere restituito alla Cooperativa tutto il materiale formante il know how aziendale, inclusi documenti e supporti informatici.

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

Nello svolgimento della sua attività EUM acquisisce, conserva, tratta, comunica e diffonde documenti ed altri dati contenenti informazioni personali di Dipendenti, Clienti, Fornitori, Collaboratori e contatti per affari.

Allo stesso tempo EUM detiene presso di sé documenti riservati ed informazioni relative a negoziazioni o affari, progetti e procedure, che costituiscono quella parte di patrimonio conoscitivo della Cooperativa, che costituisce il know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software) riservato di EUM.

La fiducia di queste persone nell'affidare i propri dati, nonché la tutela della riservatezza loro e delle informazioni affidate costituiscono un valore fondamentale per EUM.

EUM si impegna, pertanto, a garantire il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

8.1. TRATTAMENTO DI NOTIZIE RISERVATE

Ogni notizia, informazione ed altro materiale attinente alla organizzazione di impresa, a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa a favore di EUM è strettamente di proprietà di EUM medesima.

Tali notizie riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

E' fatto divieto, ai Destinatari di utilizzare dette notizie a vantaggio proprio o di terzi e divulgare tali informazioni a terzi o di farne un qualsiasi uso in modo da poter recare a EUM un pregiudizio.

8.2. BANCHE DATI E PRIVACY

EUM si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari, fornitori, partners commerciali e terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Al fine di garantire la corretta implementazione delle strategie aziendali a tutti gli Amministratori, al Direttore Amministrativo, ai Dipendenti e Collaboratori è inoltre richiesto di astenersi in qualsiasi sede da qualsiasi commento circa le attività intraprese e i risultati raggiunti o prefissati da EUM.

9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizione del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti a EUM.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione viene applicata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI/WHISTLEBLOWING

Nel contesto di correttezza, trasparenza, integrità ed onestà cui EUM ispira la sua azione, la Cooperativa affida il rispetto dei propri valori fondamentali, del Modello organizzativo e delle regole di principio e programmatiche espresse nel presente Codice Etico ad ogni singolo Dipendente e più in generale ad ogni persona che compone la realtà di EUM.

È in quest'ottica che la Cooperativa ha adottato un sistema di controllo diffuso, cioè affidato a tutti i Dipendenti, sul rispetto delle regole condivise, così da sensibilizzare e responsabilizzare ogni Dipendente e così da rendere maggiormente efficace il perseguimento degli obiettivi di onestà, correttezza e responsabilità sociale che la Cooperativa si è prefissata di raggiungere.

Al controllo diffuso sull'operato dei Dipendenti e sul rispetto delle regole di comportamento e delle procedure adottate da EUM si accompagna il potere – dovere di ciascun dipendente di segnalare le eventuali trasgressioni commesse dagli altri Dipendenti.

La procedura di segnalazione dei Dipendenti sarà ispirata ai seguenti principi:

- i Dipendenti dovranno effettuare le segnalazioni in buona fede, perseguendo la sola finalità di permettere alla Cooperativa il controllo sulle procedure violate e l'adozione di ogni più opportuno provvedimento al ripristino della procedura di tutela e sicurezza dei valori fondamentali di EUM, che si assume violata;
- i Dipendenti dovranno segnalare sia i comportamenti che ritengono dannosi, sia i comportamenti che ritengono soltanto pericolosi per la tutela dei valori e dei principi fondamentali di EUM;
- le segnalazioni potranno essere anche anonime; in ogni caso al Dipendente segnalante sarà garantito l'anonimato, salvo il caso di segnalazione effettuata in mala fede o con dolo, al fine di permettere alla Cooperativa o all'interessato di tutelare i rispettivi diritti;
- a seguito di ogni segnalazione l'OdV provvederà ad istruire una indagine interna di verifica e controllo della trasgressione;
- in ipotesi di esercizio di azione disciplinare contro il Dipendente destinatario della segnalazione altrui, questi avrà comunque diritto a predisporre le proprie difese entro congruo termine nonché di richiedere ed ottenere la propria audizione personale avanti l'organo disciplinare.

La segnalazione dovrà avere ad oggetto, ogni eventuale azione od omissione commessa da altri Dipendenti che possa integrare:

- reato;
- mancato rispetto di obblighi di legge;
- pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- danni ambientali;
- resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario;

- qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Le segnalazioni dei Dipendenti non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile e penale, fatti ovviamente salvi i casi di segnalazioni rivelatasi infondate in esito all'indagine dell'OdV ed effettuate con dolo e mala fede contro altri Dipendenti.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cooperativa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, sarà garantita la riservatezza del segnalante in buona fede.

Eventuali casi di ritorsione o di violenza privata o di discriminazione posti in essere contro un Dipendente, da parte di altro colpito da sanzione disciplinare per un fatto segnalato ai preposti ovvero direttamente all'OdV, attraverso la procedura di segnalazione sin qui descritta, comporterà l'esercizio di azione disciplinare contro l'autore della ritorsione o violenza privata o discriminazione e potranno essere puniti con il provvedimento del licenziamento disciplinare.

Ogni Destinatario è incoraggiato a richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti in merito ai principi del presente Codice direttamente in capo all'Organismo di Vigilanza.

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare le eventuali trasgressioni al Modello Organizzativo ovvero al Codice Etico mediante comunicazione scritta o orale diretta:

- all'Organismo di Vigilanza presso la Cooperativa, anche alla casella di posta elettronica appositamente istituita;
- ai preposti e referenti interni a EUM.

→ E-Mail: aufsichtsstelle@eum.bz

→ Post: EUM, Aue 129 A, I-39013 Moos in Passeier