CODICE DI CONDOTTA

ETICA E PROFESSIONALE

Caro collaboratore di Coprai Group Srl,

la nostra Organizzazione basa la propria attività su principi etici e professionali.

Il nostro lavoro ci ha portato a ricercare e condividere la nostra identità valoriale come fondamento e guida della pratica educativa professionale che ci contraddistingue.
In tale ricerca si sono rafforzati alcuni degli elementi fondanti la nostra identità:
Visione integrale della persona, Servizio alla comunità, Comunità educante, Formazione completa e continua, Pluralità di metodi e ricerca, Relazionalità con i soggetti sociali.
I valori e la cultura d'impresa che condividiamo ci portano ad essere agenti di promozione della persona e, tramite essa, agenti di sviluppo sociale ed economico nel contesto attuale.

Grazie al rispetto di tali principi, Coprai Group gode di un'ottima considerazione presso i propri Clienti diretti ed indiretti, e presso le proprie parti interessate.

Al fine di mantenere elevata la nostra reputazione, abbiamo riportato in questo documento che costituisce il Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01, le principali linee di comportamento che adottiamo in tutte le aree della nostra attività giornaliera e che rafforzano un principio sotteso a tutto ciò che realizziamo e cioè il principio della legalità.
Ti chiedo quindi di leggere questo documento attentamente, cogliendone lo spirito e rispettandone le norme specifiche.

Il nostro obiettivo è quello di condividere gli stessi valori e le stesse competenze e ci aspettiamo che tutte le nostre azioni siano improntate all'insegna degli elevati principi stabiliti in questo Codice Etico.
E' proprio grazie ai principi di onestà ed integrità che Coprai Group è quella che è: un'Organizzazione per la quale siamo orgogliosi di lavorare e con la quale le parti interessate sono orgogliose di trattare.

INDICE

1 DESTINATARI 4

2 PRINCIPI GENERALI 4

2.1 FINALITÀ DEL CODICE DI CONDOTTA ETICA E PROFESSIONALE 4

2.2 PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO 5

2.3 OBBLIGHI PER TUTTI DESTINATARI 7

2.4 IMPEGNO DI COPRAI TRAINING S.R.L. 8

2.5 IMPEGNO DEI DIPENDENTI E RAPPORTI CON I TERZI 8

2.6 DIFFUSIONE DEL CODICE 9

3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 10

3.1 CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI 10

3.2 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI 11

4 RAPPORTI CON I TERZI 11

4.1 RAPPORTI CON I FORNITORI 11

4.2 RAPPORTI CON I COLLABORATORI 12

4.3 RAPPORTI ISTITUZIONALI 12

4.4 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SOCIALI 13

5 LE RISORSE UMANE 13

5.1 PREMESSA 13

5.2 DOVERI DEI COLLABORATORI 14

5.3 CRITERI DI CONDOTTA 15

5.4 MOLESTIE SUL LUOGO DEL LAVORO 18

5.5 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI 18

6 SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE 18

7 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO 18

7.1 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 19

7.2 DIFFUSIONE DEL CODICE 19

7.3 SEGNALAZIONI 20

7.4 VIOLAZIONI DEL CODICE 20

8 ENTRATA IN VIGORE 21

1 DESTINATARI

I principi e le disposizioni del Codice Di Condotta Etica e Professionale (di seguito il "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, lealtà, correttezza che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Le disposizioni del Codice devono caratterizzare i comportamenti di tutta l'organizzazione e sono vincolanti per tutti i suoi Destinatari.

Sono Destinatari dei principi e delle disposizioni del Codice tutti gli esponenti aziendali (la Direzione,i rappresentanti della Direzione) i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e tutti gli altri Soggetti coinvolti nell'attività di Coprai Group.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Finalità del Codice di Condotta Etica e Professionale

Il presente Codice di Condotta Etica e Professionale è stato elaborato per consentire una definizione dei principali valori etici di Coprai Group e per poter riferire agli stessi i principi di comportamento nell'ambito dei processi e delle attività aziendali. Il Codice ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui attenersi nella esecuzione delle attività della Società, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti collegati alle previsioni del D Lgs. n. 231/2001, nel quadro del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che Coprai Group si impegna ad applicare, rafforzare e sviluppare continuamente e del quale il Codice costituisce un elemento fondamentale.

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di Coprai Group.

2.2 Principi Etici Di Riferimento

Le attività di Coprai Group devono essere svolte nel rispetto dei principi di osservanza della legge e dei regolamenti, di imparzialità, onestà, correttezza e buona fede e degli altri principi etici affermati nel presente Codice, nei confronti dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari, nonché delle pubbliche amministrazioni e delle collettività con cui Coprai Group ha

rapporti per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e/o strumentali.
Tutti i rapporti ed i comportamenti sono improntati ai seguenti principi cui tutti i destinatari devono attenersi.

- **ONESTÀ**

Coprai Group opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Coprai Group può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e di onestà; anche per questo viene rifiutato qualsiasi forma di regalo o di beneficio, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

- **PROFESSIONALITÀ**

Tutte le attività di Coprai Group devono essere svolte con impegno e professionalità. È garantito un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori, i quali devono agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società.

- **IMPARZIALITÀ**

Nelle relazioni con tutte le controparti, Coprai Group evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

- **CONFLITTI DI INTERESSI**

Nello svolgimento delle attività deve essere evitata qualsiasi situazione in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.
Con ciò si intende il caso in cui un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della fondazione per trarne un vantaggio di tipo personale.

- **RISERVATEZZA**

Coprai Group garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

- **TRASPARENZA E CORRETTEZZA**

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne e devono essere assoggettabili a verifica. Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

- **VALORE DELLE RISORSE UMANE ED INTEGRITÀ DELLA PERSONA**

Coprai Group tutela e promuove il valore delle risorse umane, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo. È garantita, inoltre, l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, collaboratori e consulenti, in condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

- **COLLABORAZIONE, RECIPROCO RISPETTO NEI RAPPORTI DI LAVORO**

I rapporti tra collaboratori devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

- **RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ**

Coprai Group è consapevole dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera.

Per questo motivo intende operare in maniera corretta, trasparente, e nel rispetto delle leggi vigenti in materia ambientale e di sicurezza nei luoghi di lavoro anche al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

2.3 OBBLIGHI PER TUTTI DESTINATARI

Tutte le attività di Coprai Group devono essere svolte con impegno e rigore professionale; ciascun Destinatario deve fornire un apporto lavorativo adeguato al ruolo ricoperto e alle responsabilità contrattualmente assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio dell'organizzazione.

I Componenti della Direzione sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi strategici dell'Organizzazione, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla sua gestione.

I dipendenti, collaboratori e consulenti devono ispirare i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa alla massima correttezza dal punto di vista della gestione,

della completezza e della trasparenza delle informazioni, alla legittimità dal punto di vista formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo la normativa vigente, alle procedure aziendali e al Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231.

I rapporti tra i dipendenti, i collaboratori e i consulenti devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto in un'ottica di partecipazione al gruppo di lavoro di cui fanno parte.

2.4 IMPEGNO DI COPRAI TRAINING S.R.L.

Coprai Group si impegna nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice a:

- assicurarne la tempestiva diffusione, rendendolo disponibile a tutti;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza dei destinatari del Codice;
- fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed attuazione delle disposizioni del Codice;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, la valutazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- garantire che coloro i quali segnalino le violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice.

2.5 IMPEGNO DEI DIPENDENTI E RAPPORTI CON I TERZI

Tutti i Destinatari si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

○ IMPEGNO DEI DIPENDENTI

Ogni dipendente deve conoscere, avere piena coscienza e conformare la propria attività ai principi ed alle direttive contenute nel Codice ed astenersi da comportamenti non conformi ai

suddetti principi, collaborando, altresì, all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea alla individuazione dei trasgressori. Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con l'Organismo di Vigilanza per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogni qualvolta dovessero esserci dubbi sulla loro correttezza o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso e/o con i suoi principi ispiratori.
Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra Coprai Group e Collaboratori.

- **IMPEGNO DEI TERZI**

Per terzi si intendono tutti coloro che intrattengono rapporti con Coprai Group su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale con l'organizzazione.
Coprai Group così come ogni soggetto che agisca per conto della stessa, ha l'obbligo di informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice, invitandoli al rispetto dei principi ivi contenuti.

2.6 DIFFUSIONE DEL CODICE

Coprai Group si impegna a far sì che i principi di questo Codice siano portati a conoscenza, per quanto di competenza, non solo all'interno della struttura, ma anche presso fornitori, collaboratori, consulenti, partner ed altre controparti che intrattengono rapporti anche istituzionali con l'organizzazione in modo che tutti mantengano comportamenti non in contrasto con i principi e gli obiettivi previsti dal Codice stesso. Il Codice è soggetto a revisione per il tramite dell'Organismo di Vigilanza.
L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali nonché dell'esperienza acquisita all'applicazione del Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono mantenuti secondo i principi di correttezza e buona fede.

3.1 CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

E' fatto tassativo divieto indurre lo Stato od un Ente Pubblico in errore, con artifizi o raggiri, per procurare alla fondazione un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto.

Ai sensi del presente Codice per "artifizio o raggiro" s'intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese le dichiarazioni menzognere, l'omessa rilevazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, o il semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di far conoscere.

E' altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

3.2 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.

Per "sistema informatico" s'intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche.

4 RAPPORTI CON I TERZI

Coprai Group impronta le attività che coinvolgono soggetti terzi ai principi etici identificati in questo Codice, al rispetto dei quali sono tenuti i propri collaboratori, e richiede ai soggetti terzi di adeguare i propri comportamenti a tale impostazione in qualsiasi circostanza.
In particolare, nei rapporti con i soggetti terzi, i collaboratori di Coprai Group devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurli in errore, al fine di ottenere vantaggi personali, ancorché non in contrasto con gli obiettivi dell'organizzazione.

4.1 RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di acquisto vengono gestiti da Coprai Group secondo due criteri fondamentali:

- la ricerca di soluzioni ottimali che assicurino il massimo vantaggio complessivo per l'organizzazione;
- la concessione di pari opportunità per ogni fornitore.

4.2 RAPPORTI CON I COLLABORATORI

Nelle relazioni con i propri collaboratori Coprai Group si impegna a:

- selezionare i collaboratori senza alcuna discriminazione e con procedure trasparenti;
- selezionare persone che condividano lo spirito e la mission dell'Organizzazione e che possiedano requisiti, professionalità e caratteristiche adeguate al ruolo richiesto, senza alcuna forma di discriminazione. Per garantire il raggiungimento degli obiettivi e della propria mission, Coprai Group richiede ai propri collaboratori:
- di assolvere alle funzioni affidate in modo conforme alle procedure, ai regolamenti ed al presente Codice di Comportamento;
- pur nel rispetto dei diritti e degli obblighi contrattuali, di dimostrare uno spirito collaborativo, adattandosi con flessibilità alle esigenze operative dell'organizzazione;
- integrità e correttezza nell'utilizzo delle risorse e dei beni materiali dell'organizzazione.

4.3 RAPPORTI ISTITUZIONALI

Nei rapporti con le istituzioni ed i soggetti aventi pubblico rilievo, i collaboratori di Coprai Group devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurre tali soggetti a concedere indebiti vantaggi per sé o per l'Organizzazione. Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui, il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

Coprai Group conforma decisioni e comportamenti a criteri di efficienza gestionale, finalizzata ad assicurare il migliore utilizzo dei finanziamenti pubblici e privati ricevuti per l'adempimento dei compiti istituzionali. La gestione efficiente delle risorse assegnate costituisce dovere di ogni dipendente o collaboratore a qualsiasi livello di responsabilità. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

4.4 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SOCIALI

Coprai Group non eroga contributi, diretti o indiretti:

- per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati;
- per il finanziamento di soggetti, siano essi persone giuridiche o fisiche, coinvolti in fatti di terrorismo.

Coprai Group, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

5 LE RISORSE UMANE

5.1 PREMESSA

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa.

Tutti i dipendenti devono essere posti a conoscenza della normativa che disciplina

l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti da mantenere, avendo presente non soltanto i propri diritti e le opportunità di crescita di cui possono fruire, bensì anche dei doveri e delle obbligazioni che il rapporto di lavoro implica. Il dipendente, in particolare, ha diritto:

- all'esercizio delle funzioni inerenti la propria qualifica pur potendo essere destinato ad altra funzione, tenuto conto delle esigenze operative e nel rispetto delle leggi e della contrattazione collettiva, nazionale ed aziendale, del lavoro;
- al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.

  Coprai Group offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

  L'Organizzazione si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

5.2 DOVERI DEI COLLABORATORI

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti precisi doveri.
Il collaboratore deve agire lealmente e coscienziosamente al fine di rispettare queste obbligazioni, attenendosi ai comportamenti previsti dal presente Codice nello svolgimento delle prestazioni richieste. In particolare ogni collaboratore deve:

a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure nonché i principi contenuti nel presente Codice;
b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite;
c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;

d) fornire ai colleghi, un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nell'esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
e) avere una condotta ed usare un linguaggio adeguato all'ambiente lavorativo;
f) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati.

5.3 CRITERI DI CONDOTTA

Il collaboratore deve operare in perfetta trasparenza e tutti i suoi atti e le decisioni devono essere giustificabili e documentabili sia nei confronti dei colleghi e dei superiori, sia quando autorizzato dai superiori, anche nei confronti di terzi esterni. Sarà sua cura ed impegno promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengono rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività. Nell'elaborazione dei documenti e nello svolgimento delle comunicazioni, il dipendente dovrà utilizzare un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta. L'obbligo della trasparenza non può e non deve costituire deroga ai principi della riservatezza e agli adempimenti in tema di tutela della privacy e pertanto le informazioni sono trattate dall'organizzazione nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.
Il rispetto dei principi e obblighi del codice della privacy, in coerenza con il Documento programmatico sulla sicurezza, comporta che tutti gli uffici garantiscano:

- la protezione dei dati personali, non solo assicurando, in coerenza con il documento programmatico sulla sicurezza, il diritto alla riservatezza degli stessi ma anche quello della persona di conoscere e controllare la circolazione delle informazioni che la riguardano;
- il trattamento dei dati personali secondo il principio della "necessità" del trattamento per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e, qualora i dati siano sensibili, "solo" nel

caso in cui il trattamento degli stessi sia previsto da una espressa disposizione di legge o di regolamento;

- l'informativa: sulle finalità e modalità del trattamento, sulla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dati; sulle conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere; sugli estremi identificativi del titolare e del responsabile o degli incaricati del trattamento dati;
- la sicurezza dei dati mediante l'adozione di "misure minime di sicurezza" per la protezione dei dati contro il rischio di distruzione o perdita, di accesso non consentito o di trattamento non conforme alla finalità di raccolta.

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione operativa sia presa nell'interesse dell'Organizzazione; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche, personali o familiari e mansioni ricoperte nell'organizzazione. Qualora un collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi, deve segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio superiore che, provvede ad informare la Direzione e l'Organismo di Vigilanza, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro: con l'adozione delle misure preventive e protettive di propria competenza individuate nel Documento di Valutazione dei Rischi; con la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'organizzazione ed avere cura dei locali, mobili, apparecchiature o materiali messi a sua disposizione;
- non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche.

L'organizzazione si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei

lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni 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 ed offensivi.

I collaboratori di Coprai Group non devono utilizzare i beni aziendali per ottenere vantaggi personali, anche se tale comportamento non fosse in contrasto con gli obiettivi dell'organizzazione.

E' fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Allo stesso modo i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un collaboratore riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione.

5.4 Molestie sul luogo di lavoro

Coprai Group, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, garantisce a tutti coloro che lavorano nella e per l'organizzazione un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona. Garantisce altresì il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici o i lavoratori.

5.5 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Coprai Group chiede ai Destinatari di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

6 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario che Coprai Group si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto della necessità di perseguire uno sviluppo sostenibile e rispettoso delle esigenze delle future generazioni.

Coprai Group, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle collettività in cui opera.

Il personale dell'organizzazione, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

7 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

7.1 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In data 19/11/2017 Coprai Group ha istituito, l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231 (il "Modello").

In considerazione delle modeste dimensioni dell'Organizzazione, a partire da giugno 2017, si decide che l'organismo di Vigilanza sarà formato dal Responsabile di Qualità e da un soggetto esterno appositamente nominato anche se, tale integrazione non è considerata necessaria dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs 231/2001, come richiamato anche nelle linee guida di Confindustria linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e

controllo ex d.lgs 231/2001 approvate il 7 Marzo 2002 aggiornate 31 Marzo 2008,cap. IV par. 4.

7.2 Diffusione del Codice

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità indicative:

1. diffusione attraverso il sito internet;
2. messa a disposizione del Codice Etico per tutti i dipendenti ed i collaboratori;
3. periodici momenti di formazione/informazione/coinvolgimento per tutti i Collaboratori di Coprai Group.

7.3 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare, con la periodicità programmata, verbalmente o per iscritto, e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

L'Organizzazione tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

7.4 Violazioni del Codice

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti dai quali derivino danni a carico dell'organizzazione.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), dalle specifiche normative di settore, ove

esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.
Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice sia commessa da uno o più membri della Direzione, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. La Direzione, provvederà ad adottare le opportune iniziative.
I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

8 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice entra in vigore dalla data di emissione in seguito alla sua approvazione e formalizzazione.