



Codice Etico

Approvato dal Consiglio di amministrazione
nella seduta del 06.08.2024



Indice

1.	Il Codice Etico	3
2.	Destinatari	3
3.	Attuazione e violazioni	3
4.	Segnalazioni.....	4
5.	Valori guida	4
5.1	Integrità	4
5.2	Onestà nella conduzione degli affari.....	4
5.3	Prevenzione della corruzione.....	4
5.4	Tutela della persona	5
5.4.1	Generalità.....	5
5.4.2	Lavoro infantile.....	6
5.4.3	Lavoro forzato o obbligato	6
5.4.4	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	6
5.4.5	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	7
5.4.6	Discriminazione.....	7
5.4.7	Pratiche disciplinari.....	7
5.4.8	Orario di lavoro	7
5.4.9	Retribuzione.....	7
5.5	Pari opportunità.....	8
5.6	Sostenibilità e principi ESG	8
5.7	Integrità amministrativa e fiscale.....	9
5.8	Riservatezza delle informazioni.....	10
5.9	Conflitto di interesse	10
6.	Condotte e divieti.....	11
6.1	Relazione con i funzionari pubblici.....	11
6.2	Relazione con l’Autorità Giudiziaria e altre Autorità istituzionali	11
6.3	Relazione con i dipendenti	12
6.4	Relazione con i clienti.....	12
6.5	Relazione con fornitori	13
6.6	Relazione con i soci e gli organi di controllo	13
6.7	Relazione con la cittadinanza e il territorio.....	14

1. Il Codice Etico

C.I.C.L.A.T. Società Consortile Cooperativa Stabile (di seguito "CICLAT", o "Consorzio" o "Società"), consapevole del fatto che la condotta etica costituisce valore, ha scelto di fissare standard comportamentali i cui principi guida sono tracciati nel presente Codice Etico, che costituisce, inoltre, la base su cui impostare il sistema di controllo interno.

Il Codice contiene l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità della Società nei confronti dei "portatori di interesse" e mira a promuovere o vietare determinati comportamenti a prescindere da quanto previsto a livello normativo.

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione che si impegna per la sua massima diffusione, aggiornamento dei contenuti, messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento, monitoraggio della sua efficace applicazione; gli amministratori hanno, inoltre, l'obbligo di perseguire un comportamento che sia da esempio e guida per diffondere i messaggi del Codice, infondendo il principio che i risultati dell'attività quotidiana non devono mai essere disgiunti dal rispetto dei suoi contenuti.

2. Destinatari

I destinatari del Codice Etico sono gli amministratori, gli organi di controllo, i dipendenti e i terzi che ricevono incarichi dalla Società o abbiano con essa rapporti (consulenti, fornitori e clienti); è richiesta ai destinatari l'applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico evitando comportamenti anche solo elusivi degli stessi. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti contrari al Codice Etico.

I dipendenti ricevono copia digitale del Codice (o possono accedere ad esso mediante rete informatica interna) e sono sensibilizzati mediante programmi ed iniziative informative; essi hanno l'obbligo di conoscere i principi contenuti nel Codice rivolgendosi, qualora le indicazioni non dovessero essere comprensibili, alle funzioni interne deputate per i relativi chiarimenti.

I collaboratori e terzi esterni hanno accesso al Codice mediante il sito web istituzionale di CICLAT.

3. Attuazione e violazioni

Il Codice Etico costituisce componente primaria e fondante del rispetto del modello organizzativo implementato in conformità ai requisiti del D.lgs. 231/01; pertanto, come detto, la Società si attende che il comportamento dei destinatari sia sempre allineato ai suoi contenuti.

Il rispetto delle disposizioni del Codice è oggetto delle attività di verifica e controllo affidate all'Organismo di Vigilanza e le mancanze sono oggetto di misure disciplinari.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei lavoratori subordinati costituisce illecito disciplinare e inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalla normativa o dal contratto; ciò consente alla Società di applicare le misure disciplinari previste dal "modello organizzativo 231" in coerenza con il CCNL.

Le violazioni del presente Codice rappresentano inoltre una violazione degli obblighi di comportamento secondo correttezza e di esecuzione dei contratti secondo buona fede; la



violazione dei contenuti del Codice lede, pertanto, il rapporto di fiducia instaurato tra la Società e le controparti commerciali e può portare all'adozione di provvedimenti verso di queste, nel rispetto della legge e dei regimi contrattuali.

4. Segnalazioni

Qualunque violazione, o sospetto di violazione, dei principi del Codice Etico dovrà essere segnalata.

Per farlo si tenga conto che, in allineamento con la Normativa Europea riferita alla “tutela del segnalante”, CICLAT ha istituito un canale interno per segnalare violazioni di regole e condotte, leggi e regolamenti ed ha predisposto una *policy* di *Whistleblowing* e una procedura interna che specificano le modalità di utilizzo di tale canale, impegnando la Società alla massima riservatezza e alla tutela del segnalante contro eventuali ritorsioni.

CICLAT ha individuato nell'Organismo di Vigilanza la funzione interna destinataria delle segnalazioni e della loro analisi.

5. Valori guida

5.1 Integrità

È riconosciuto come principio imprescindibile il rispetto della legge; pertanto, lo si richiede con forza ai destinatari unitamente all'impegno per il mantenimento del proprio costante aggiornamento sulle leggi applicabili ai processi di propria competenza considerando la non conoscenza della legge come giustificazione non plausibile.

È vietata ogni condotta contraria alla legge, indipendentemente dal fatto che sia realizzata o tentata; in nessun caso il perseguimento degli interessi di CICLAT può giustificare una condotta che prescinda dall'osservanza delle leggi. È vietato, infine, qualsiasi tentativo di induzione a mettere in atto comportamenti contrari alla legge.

5.2 Onestà nella conduzione degli affari

Nella gestione degli affari ogni soggetto deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della Società o terzi, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio.

In nessun caso il perseguimento degli interessi di CICLAT può giustificare o indurre un comportamento disonesto nei confronti dei portatori di interesse coinvolti.

5.3 Prevenzione della corruzione

Le pratiche corruttive distorcono gravemente le dinamiche del libero mercato, limitando la crescita, introducendo fattori di maggior costo sui servizi e determinando anche una peggiore qualità del lavoro.

Inoltre, rappresentano una grave rottura del rapporto di fiducia che il Consorzio ripone nel proprio collaboratore che dovrebbe svolgere il suo ufficio nell'alveo dell'etica e della legalità.

Il Consiglio d'Amministrazione ha definito pertanto la seguente politica per la prevenzione della corruzione identificando quali obiettivi primari:

- il rispetto delle leggi in materia di corruzione, sia in Italia che all'estero;
- il divieto di pratiche corruttive sia in forma attiva a vantaggio del Consorzio che in forma passiva a vantaggio della persona fisica eventualmente in conflitto d'interessi con CICLAT;
- l'impegno a condurre le proprie attività e gli affari in modo tale da non essere coinvolto in alcuna fattispecie corruttiva ed evitare il coinvolgimento in situazioni illecite;
- l'impegno a creare un contesto sfavorevole alla corruzione e ridurre le situazioni nelle quali si possano manifestare casi di corruzione;
- l'identificazione, nell'ambito delle attività svolte, delle aree di rischio potenziale e individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- la formazione del personale in particolare quello impiegato nelle aree a maggior rischio corruttivo;
- il coinvolgimento di tutto il personale nella segnalazione di violazioni o sospette violazioni della politica di prevenzione della corruzione, dei requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione o delle leggi;
- la tutela del personale che opera segnalazioni da qualunque ritorsione, discriminazione e sanzione;
- la piena soddisfazione dei requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- l'indipendenza e l'autorità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la cui funzione viene divulgata in azienda.

La presente politica costituisce un quadro di riferimento per la definizione di traguardi ed obiettivi e viene diffusa e comunicata a tutto il personale aziendale e resa disponibile alle parti interessate.

Viene periodicamente riesaminata per assicurare la sua continua rispondenza e adeguatezza alla realtà aziendale, diffusa all'interno dell'organizzazione e resa disponibile alle parti interessate tramite pubblicazione sul sito internet aziendale.

CICLAT attua un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione certificato secondo la norma internazionale ISO 37001.

5.4 Tutela della persona

5.4.1 Generalità

CICLAT condivide i valori e i principi enunciati dalle Convenzioni e Raccomandazioni ILO¹, dalla Dichiarazione Universale dei diritti Umani, dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino e dalla Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare le forme di discriminazione contro le donne.

¹ International Labour Organization. In italiano viene anche usato: OIL Organizzazione Internazionale del Lavoro



CICLAT riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

In questo senso, si intendono primariamente come risorse umane tutti coloro che prestano la loro opera a favore di CICLAT anche in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

La gestione del rapporto di lavoro si basa sul rispetto della persona, sulla correttezza e sul rispetto delle pari opportunità, senza alcuna discriminazione dipendente da sesso, etnia, credo religioso, opinioni politiche, età o stato di salute.

È impegno di CICLAT garantire condizioni di lavoro rispettose delle leggi a tutela della persona e dei suoi diritti con particolare riferimento alla corretta applicazione del contratto di riferimento e dei relativi livelli di remunerazione che devono essere proporzionati alla qualità e quantità del lavoro prestato, al rispetto delle condizioni contrattuali per le attività lavorative e degli orari di lavoro, all'allineamento ai doveri contributivi assicurativi e fiscali riferiti alla gestione amministrativa del personale.

5.4.2 Lavoro infantile

Per lavoro infantile si intende qualsiasi attività lavorativa effettuata da una persona di età inferiore a sedici anni e per questo definita bambino.

CICLAT non ricorre in nessuna maniera, diretta o indiretta, al lavoro infantile e non sostiene realtà che ne facciano uso.

Se CICLAT si troverà coinvolta in situazioni di lavoro infantile, adotterà procedure di rimedio che dovranno prevedere un adeguato sostegno finanziario o di altro tipo per permettere ai bambini coinvolti di frequentare la scuola e rimanervi fino a quando potranno legalmente entrare nel mondo del lavoro.

5.4.3 Lavoro forzato o obbligato

CICLAT non ricorre né sostiene l'utilizzo del lavoro forzato o obbligato come definito dalla Convenzione ILO 29, incluso il lavoro nelle prigioni.

Non viene attuata nessuna pratica di coercizione come, per esempio, il sequestro dei documenti d'identità o il pagamento di depositi in denaro.

CICLAT vigila su tutta la propria catena di fornitura e sulle società consorziate affinché non si verifichino fenomeni di tratta di esseri umani e di lavoro obbligato.

5.4.4 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone rappresenta per CICLAT un valore etico di riferimento.

CICLAT si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, e a esercitare la massima correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto dei contratti e delle leggi vigenti in materia.

CICLAT adempie in modo sistematico a tutti i provvedimenti previsti dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

La Società informa, stimola e sensibilizza tutto il personale, per evitare che disattenzione o incuria vanifichino gli sforzi organizzativi posti in essere.

I dipendenti e tutti i collaboratori sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite in relazione alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro.

CICLAT attua procedure per rendere sistematici i controlli di tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza e vigila sistematicamente sulla corretta adozione delle misure previste.

5.4.5 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

CICLAT riconosce e rispetta il ruolo delle organizzazioni sindacali e il loro pieno diritto a esercitare la loro attività di rappresentanza dei lavoratori.

La Società promuove la diffusione di un corretto sistema di relazioni industriali, anche attraverso il rafforzamento della partecipazione dei lavoratori e del sindacato allo sviluppo dell'azienda.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro: non è consentita alcuna forma di lavoro clandestino o, comunque, irregolare.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali e/o produttive è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

5.4.6 Discriminazione

CICLAT non attua né fornisce sostegno alla discriminazione in tutte le fasi del rapporto di lavoro e cioè: nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento.

Nessuna discriminazione deve essere attuata in base ad etnia, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

Nei luoghi di lavoro e in ogni caso di sua pertinenza, CICLAT non permette comportamenti minacciosi, offensivi o sessualmente coercitivi, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico.

5.4.7 Pratiche disciplinari

CICLAT tratta tutto il personale con dignità e rispetto.

Non utilizza o tollera punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale.

Non sono permessi trattamenti duri o inumani.

5.4.8 Orario di lavoro

Per quanto riguarda l'orario di lavoro, i riposi e le festività, CICLAT rispetta il Diritto del Lavoro inteso come il complesso delle norme che regolano il rapporto di lavoro e che tutelano i diritti fondamentali del lavoratore.

Il lavoro straordinario viene attuato su base volontaria e formalmente richiesto al lavoratore quando è strettamente necessario.

5.4.9 Retribuzione

CICLAT eroga regolarmente le retribuzioni ai propri dipendenti e collaboratori sulla base dei contratti collettivi e aziendali concordati con le rappresentanze sindacali.



5.5 Pari opportunità

CICLAT riconosce che la parità di genere e l'inclusione sono elementi fondamentali per il successo dell'organizzazione, per il benessere dei lavoratori e per il progresso delle comunità locali.

CICLAT si impegna nella promozione di una cultura aziendale inclusiva e sostenibile, che preveda la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

Il Consorzio garantisce la parità di genere in tutti gli aspetti della vita aziendale: dal reclutamento, alla retribuzione, all'avanzamento di carriera e alla partecipazione decisionale.

In CICLAT uomini e donne hanno le stesse opportunità e sono trattati con equità.

Il Consorzio promuove un ambiente di lavoro inclusivo in cui tutti i dipendenti si sentano valorizzati e rispettati, indipendentemente dalla loro origine etnica, orientamento sessuale, abilità, età e retroterra culturale.

CICLAT considera la diversità come una risorsa preziosa. Per questo, riconosce che punti di vista diversi portano a soluzioni innovative e a una migliore comprensione dei bisogni degli Stakeholder interni ed esterni.

Il Consorzio supporta l'empowerment femminile gestendo le relazioni di potere nel contesto aziendale in modo che le donne siano ascoltate, che le loro conoscenze ed esperienze vengano riconosciute; che le loro aspirazioni, i loro bisogni, le loro opinioni e i loro obiettivi siano presi in considerazione; infine, che possano partecipare ai processi decisionali aziendali.

Il Consorzio attua un processo di selezione basato sulle competenze, eliminando qualsiasi forma di discriminazione.

Lo sviluppo delle competenze non è in nessun modo condizionato dal genere di appartenenza o da altri fattori che non siano relativi alle necessità aziendali.

CICLAT analizza sistematicamente la situazione retributiva per identificare e correggere eventuali disparità di genere. Garantisce, inoltre, che le opportunità di progresso di carriera siano accessibili a tutti, indipendentemente dal genere.

Il Consorzio offre una formazione continua sulla parità di genere, l'inclusione e la diversità a tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere e dal livello gerarchico. Vengono realizzati programmi di sensibilizzazione che promuovano la comprensione e il rispetto delle pari opportunità e delle differenze.

CICLAT emana politiche orientate alla prevenzione delle molestie, delle violenze fisiche e verbali.

Sono attive prassi operative per il trattamento delle molestie che permettono di indagare gli eventi, supportare le vittime e perseguire i responsabili.

Il Consorzio ha emanato politiche e intraprende iniziative per facilitare l'equilibrio tra lavoro e vita familiare, inclusi permessi parentali per l'assistenza dei figli e degli altri familiari bisognosi di cura.

Sono attive collaborazioni con gli Stakeholder per la promozione della parità di genere, l'inclusione e la diversità. In particolare, vengono condivisi questi valori aziendali con le società Consorziare.

5.6 Sostenibilità e principi ESG

CICLAT, oltre agli obiettivi di prosperità dei propri affari, intende farsi carico, per quanto di propria pertinenza e responsabilità, della custodia del pianeta e della società.

Il Consiglio di amministrazione ritiene che tutta la filiera produttiva debba riflettere un impegno intrinseco nei confronti della sostenibilità, rispettando i principi Ambientali, Sociali e di Governance (ESG) e promuovendo attivamente obiettivi di sviluppo sostenibile.

Nella visione CICLAT, la sostenibilità non è un obbligo, ma un'opportunità.

Attraverso la gestione sostenibile della catena del valore, è possibile ispirare il cambiamento positivo non solo nell'organizzazione CICLAT ma nell'intera comunità delle Società Consorziate, dei Clienti e dei Partner commerciali.

Il Consorzio intende essere riconosciuto non solo per la qualità dei servizi, ma anche per l'impegno a creare un impatto positivo, a preservare l'ambiente, a promuovere la giustizia sociale e la parità di genere nonché a rafforzare le fondamenta di una governance etica.

Questa visione deve essere di ispirazione per tutti i collaboratori e per le organizzazioni delle Consorziate, dimostrando che il successo economico può essere raggiunto in armonia con la sostenibilità ambientale e sociale.

CICLAT attua una politica di approvvigionamento sostenibile (*Sustainable Procurement Policy*) per estendere le norme di condotta e le prassi fondamentali che persegue nello svolgimento della propria attività a tutte le Società Consorziate.

La finalità primaria è quella di promuovere i comportamenti socio-ambientali e i valori etici del Consorzio nell'intera catena di fornitura estendendoli alle Società Consorziate, ai loro fornitori, subappaltatori e altre parti che operano per loro conto.

La politica si applica a tutte le Consorziate CICLAT indipendentemente che queste siano attive o meno su commesse di cui il Consorzio è titolare.

Pur rimanendo responsabili della propria catena di fornitura, le Consorziate devono estendere l'attuazione dei principi contenuti nella presente Politica a tutti i loro fornitori rilevanti.

5.7 Integrità amministrativa e fiscale

Nelle attività amministrativo-contabili deve essere sempre mantenuto rispetto della normativa contabile, previdenziale, fiscale ed assicurativa, della correttezza ed integrità nella tenuta dei libri e registri, dei principi di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza, avendo cura che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e con l'idonea documentazione di supporto. In questo modo viene presentata a terzi un'immagine "trasparente" della situazione economico-patrimoniale e finanziaria, permettendo un efficace controllo da parte delle funzioni preposte.

Deve essere sempre mantenuto il costante impegno al rispetto della normativa contabile, previdenziale, fiscale ed assicurativa, consentendo l'accessibilità alle funzioni competenti e organi di controllo.

È vietato occultare alterare o distruggere scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione; esse devono essere custodite approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento e garantendo tracciabilità e trasparenza.

È richiesta sempre l'applicazione delle procedure interne amministrative, con particolare riferimento a quelle che prevedono la gestione amministrativa del personale, il calcolo e versamento delle imposte, contributi e altri oneri riferiti al personale, la gestione delle poste attive e note di credito, il ricevimento, controllo e liquidazione delle fatture passive, la due-diligence delle



controparti, la gestione delle sponsorizzazioni, omaggi e regalie e la preparazione e controllo dei dati di bilancio.

L'organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio e alla ricettazione; i destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

È impegno della Società vigilare su transazioni finanziarie anomale, pagamenti da fonti sconosciute in contanti o che abbiano condizioni anomale, procedendo alle azioni conseguenti.

Le scelte nell'ambito della gestione finanziaria devono essere ispirate ai criteri di prudenza e di rischio limitato nella scelta delle operazioni di finanziamento o investimento con il divieto di attuare operazioni di tipo speculativo.

5.8 Riservatezza delle informazioni

Si devono tenere strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nello svolgimento della propria attività lavorativa; esse non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e/o delle procedure predisposte

I destinatari devono astenersi dal ricercare ed utilizzare dati ed informazioni riservate per scopi non connessi con la propria mansione.

Nell'ambito della corretta gestione dell'informazione e del dato digitale i destinatari devono mettere in atto quanto previsto dai regolamenti interni per l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche. È fatto divieto di alterare i documenti informatici a proprio vantaggio e accedere abusivamente (al solo scopo di accedervi, oppure al fine di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni) a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica.

Il presente divieto è valido, in particolare nel caso di rapporti a sistemi informatici o telematici di terzi o della Pubblica Amministrazione.

5.9 Conflitto di interesse

Si devono evitare situazioni nelle quali gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti siano o possano apparire in "conflitto d'interesse", inteso come:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'organizzazione;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'organizzazione;
- svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'organizzazione.

I destinatari non devono, anche al di fuori dell'attività interna, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni; diversamente devono informare immediatamente gli organi interni preposti.

6. Condotte e divieti

6.1 Relazione con i funzionari pubblici

I rapporti con funzionari pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio operanti per conto della Pubblica Amministrazione devono essere condotti in assoluta trasparenza ed improntati ai principi di legalità nel rispetto dei valori guida del presente Codice.

I soggetti coinvolti devono:

- ☒ tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività di riferimento;
- ☒ fare in modo che siano redatti e/o raccolti e conservati i verbali dei procedimenti relativi alle ispezioni e controlli o degli incontri ritenuti di particolare interesse ed importanza.

Nei rapporti con tali controparti:

- ☒ sono vietati comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali ed ogni condotta anche solo potenzialmente sospetta di corruzione.
- ☒ è vietato offrire regali (qualsiasi cosa che abbia un valore, tangibile o meno, che concede un vantaggio economico, legale o personale al destinatario);
- ☒ è vietato favorire la selezione di persone collegate o indicate da funzionari pubblici;
- ☒ è vietato l'offerta di *hospitality* (viaggi, biglietti di manifestazioni, ristoranti, spettacoli, partite):
 - se non è possibile dimostrare che la partecipazione all'evento non influenza le decisioni del destinatario;
 - nel caso l'importo superi il cosiddetto "modico valore" stabilito dalla legge;
- è vietato proporre a controparti della Pubblica Amministrazione opportunità di qualsiasi genere, che possano avvantaggiarli in modo indebito;
- è vietato favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da controparti della Pubblica Amministrazione; tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente da CICLAT, tanto se realizzati indirettamente tramite terzi.

Nelle relazioni con gli enti pubblici è vietato predisporre od esibire documenti falsi o alterati, sottrarre od omettere di presentare documenti, utilizzarli indebitamente, omettere informazioni dovute o, fornire informazioni non veritiere, farsi rappresentare da soggetti terzi non qualificati o autorizzati.

6.2 Relazione con l'Autorità Giudiziaria e altre Autorità istituzionali

In presenza di procedimenti penali o di indagini relative o coinvolgenti anche indirettamente l'attività della Società, ogni destinatario del presente Codice deve assicurare la massima collaborazione con l'Autorità Giudiziaria fornendo tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e agli uffici.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a prestare la massima disponibilità e collaborazione anche nei confronti delle altre Autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti.



I destinatari che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne il competente organo di controllo della Società.

6.3 Relazione con i dipendenti

Riprendendo quanto già espresso nei “valori guida” la Società si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose delle leggi a tutela della persona e dei suoi diritti sanciti dalla normativa sul lavoro.

Il processo di selezione del personale è “trasparente” e contrasta ogni forma di agevolazione; sono scoraggiati ogni forma di assunzioni basate su un approccio di tipo “clientelare” sostenendo percorsi di analisi dei bisogni e sviluppo delle competenze.

Nella definizione degli accordi contrattuali con i lavoratori (e successivi rinnovi) la Società vieta la corresponsione di retribuzioni che risultino sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato.

La gestione dei rapporti lavorativi con i dipendenti deve poi essere sviluppata evitando ogni forma di abuso lesivo della dignità e autonomia della persona e sfruttamento del lavoro; sono proibite la discriminazione e le molestie (attivi di violenza, intimidazioni) sulla base di qualsiasi caratteristica o condizione personale (es. genere, razza, religione, età, origine etnica, nazionalità, stato civile, maternità / paternità, disabilità, orientamento sessuale) oppure con la finalità di derogare a quanto previsto dai contratti di lavoro approfittando dello stato di bisogno del lavoratore.

I vertici aziendali ed i responsabili di funzione, nello svolgimento delle proprie mansioni, dovranno costantemente attenersi ad una condotta moralmente, eticamente e professionalmente ineccepibile e rappresentare per tutti i lavoratori un modello di riferimento; i lavoratori dovranno costantemente favorire la collaborazione con i colleghi, garantendo un clima aziendale ispirato al rispetto reciproco.

Nei rapporti gerarchici è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci ad organi di controllo interni od esterni, ancor più nel caso in cui la persona sia chiamata a renderle davanti alla autorità giudiziaria.

La Società si impegna, infine, ad attuare politiche di valorizzazione e sviluppo professionale, nell’ambito delle quali ogni considerazione su eventuali avanzamenti di carriera deve tener conto di valutazioni su competenze e capacità.

6.4 Relazione con i clienti

L’impegno di CICLAT è rivolto a garantire ai clienti, siano essi pubblici o privati, adeguati standard qualitativi, ponendo attenzione ai loro bisogni, garantendo la completa evasione degli impegni assunti nel rispetto delle norme a tutela della leale concorrenza tra imprese.

Nelle relazioni con i clienti, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi, atti di concorrenza compiuti con violenza o minaccia.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere completi, chiari e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette; veritieri circa i servizi offerti e tutte le informazioni dichiarate.

Non sono ammessi regali e omaggi qualora non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia. E' vietata la dazione o promessa di danaro o altra utilità o accordo illecito verso amministratori, direttori generali, dirigenti preposti, sindaci, liquidatori delle aziende clienti per richiedere loro il compimento di atti od l'omissione di atti inerenti il loro ufficio, causando danno al proprio ente e vantaggio per CICLAT.

6.5 Relazione con fornitori

I destinatari interni hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione, verifica di idoneità e contrattualizzazione dei fornitori, accettazione dei prodotti e delle prestazioni.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del vantaggio competitivo ma con pari opportunità per ogni fornitore, nel rispetto della legge; la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre fondarsi su trattative che assicurino adeguata concorrenza.

Nei processi di approvvigionamento:

- Non è ammessa l'accettazione, per il personale e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari, qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia; chiunque riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare le funzioni preposte secondo le procedure interne;
- È vietata la dazione o promessa di danaro o altre utilità o accordo illecito verso referenti delle aziende fornitrici per richiedere loro il compimento di atti o l'omissione di atti inerenti il loro ufficio causando danno al proprio ente e vantaggio per SGH.

Secondo procedura interna, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori, i destinatari sono tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti d'affari, richiamando gli impegni alla compliance nelle clausole contrattuali e sanzionando i relativi disallineamenti.

La Società non instaurerà alcun rapporto di natura lavorativa con controparti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di organizzazioni criminali anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna analoga attività.

In generale, in tutti i casi in cui il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, CICLAT è legittimata a prendere i conseguenti provvedimenti.

6.6 Relazione con i soci e gli organi di controllo

Il Consorzio persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.



Riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e non giustifica azioni che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

La Società favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

L'assemblea è il momento privilegiato per l'instaurazione di un dialogo tra soci e gestori; la Società garantisce l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

In generale lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione attribuito a soci o altri organi sociali interni o organismi esterni deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni o documenti richiesti.

È compito di tutti dare adeguato riscontro alle eventuali richieste degli organi di controllo con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

6.7 Relazione con la cittadinanza e il territorio

La Società è consapevole dell'influenza che le sue attività possono avere sul contesto sociale circostante; conseguentemente si impegna in programmi ed iniziative anche in collaborazione con le istituzioni pubbliche locali.



C.I.C.L.A.T. Soc. Cons. Coop. Stabile

Via Calzoni, 1/3

40128 Bologna

P.IVA 04145360378

C.F. 00424610582

TEL +39 051 6330265

email: segreteria@ciclat.it

casella di posta elettronica certificata:

ciclat-bo@pec.ciclat.it

Stampa responsabilmente, risparmia carta ed energia

