

***Allegato 1***



***Modello di Organizzazione  
e Gestione ai sensi  
del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231***

***CODICE ETICO***

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

C O D I C E E T I C O

## ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
1	01/04/2016	Prima emissione	Consiglio di Amministrazione
2	19/03/2019	Revisione	Consiglio di Amministrazione
3	27/10/2022	Revisione	Consiglio di Amministrazione

**INDICE**

<b>1.INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>6</b>
RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI .....	6
INTEGRITÀ – PROFESSIONALITÀ - QUALITÀ E LEALTÀ .....	6
ONESTÀ E CORRETTEZZA.....	6
TUTELA DELLA PERSONA E RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE .....	6
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	7
TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO .....	7
TUTELA DELL’AMBIENTE.....	8
RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.....	8
INIZIATIVE LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI .....	9
SELEZIONE DEL FORNITORE .....	11
TRASPARENZA CONTABILE E SOCIETARIA .....	11
TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE .....	12
CONFLITTO DI INTERESSE.....	12
RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E CON GLI ORGANI DELLA GIUSTIZIA .....	13
TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	13
TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL’INFORMAZIONE .....	13
PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	13
RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI .....	13
SELEZIONE DEL PERSONALE.....	15
COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	15
GESTIONE DEL PERSONALE .....	15
VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE .....	16
GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO DELLE PERSONE .....	16
COINVOLGIMENTO DELLE PERSONE.....	16
INTERVENTI SULL’ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO .....	16
UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI.....	17
UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO E TUTELA DEL DIRITTO D’AUTORE .....	17
TUTELA DELL’INDUSTRIA E DEL COMMERCIO, ANCHE DI PRODOTTI AGROALIMENTARI.....	17
<b>4. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>18</b>
<b>4.1 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE ED EFFICACIA ESTERNA .....</b>	<b>18</b>
<b>4.2 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI .....</b>	<b>18</b>
<b>4.3 OBBLIGHI PER I SOGGETTI TERZI .....</b>	<b>18</b>
TUTTI COLORO CHE, AGENDO IN NOME O PER CONTO DELLA COOPERATIVA, ENTRANO IN CONTATTO CON SOGGETTI TERZI DEVONO INFORMARE TALI SOGGETTI DEGLI IMPEGNI E DEGLI OBBLIGHI IMPOSTI DAL PRESENTE CODICE E RICHIEDERNE L’ADESIONE ED IL RISPETTO. ....	18
<b>4.4 VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>19</b>
<b>4.5 ORGANISMO DI VIGILANZA. ....</b>	<b>19</b>
<b>4.6 SEGNALAZIONI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA E WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>19</b>
<b>4.7 SANZIONI .....</b>	<b>20</b>
<b>4.8 PROCEDURE OPERATIVE E PROTOCOLLI DECISIONALI .....</b>	<b>20</b>
<b>5. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>21</b>
<b>5.1 CONFLITTO CON IL CODICE .....</b>	<b>21</b>
<b>5.2 MODIFICHE AL CODICE .....</b>	<b>21</b>

## 1.INTRODUZIONE

L'OVILE Cooperativa di Solidarietà Sociale s.c.r.l.. (di seguito anche semplicemente "la Cooperativa" o "L'Ovile") svolge diverse attività in differenti aree: area ambientale, area agricoltura, area laboratori, area salute mentale, area giustizia e area intercultura.

L'OVILE, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico (di seguito anche solo "Codice").

Il Codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per la Cooperativa, la quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge. Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano per L'OVILE: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi de L'OVILE Cooperativa nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine *stakeholder*, in quanto portatori di interessi legati all'attività della Cooperativa.

Ogni persona che lavora nella Cooperativa è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico.

Particolare attenzione è richiesta ai Responsabili nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il Codice Etico è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con L'OVILE: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi dalla Cooperativa, o che abbiano con esso rapporti durevoli, i quali si devono formalmente impegnare a rispettarne i principi ed i criteri di condotta.

## 2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è diretto ad una molteplicità di Destinatari:

- agli organi sociali ed ai loro componenti;
- ai dirigenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, senza alcuna eccezione;
- ai consulenti, ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto, anche esterno, che possa agire in nome e per conto della società.

Per quanto riguarda i dipendenti della Cooperativa, il Codice Etico deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e conseguentemente la violazione delle sue disposizioni configurerà un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla società nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi CCNL applicabili e dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Cooperativa, la sottoscrizione del presente Codice o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano un elemento essenziale della stipulazione di contratti di qualsiasi natura; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

Per questi motivi, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Cooperativa dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

### **3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui L'OVILE si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, la Cooperativa pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con L'OVILE Cooperativa di Solidarietà Sociale s.c.r.l. stesso.

#### **Rispetto di leggi e regolamenti**

L'OVILE opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i Paesi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Cooperativa.

L'OVILE non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

#### **Integrità – Professionalità - Qualità e lealtà**

L'OVILE riconosce che per un solido e corretto sviluppo aziendale occorre operare con integrità, professionalità e qualità. Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e lealtà, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

#### **Onestà e Correttezza**

L'OVILE ritiene che l'onestà e la correttezza siano valori primari che devono essere perseguiti da tutti coloro che lavorano o collaborano con la Cooperativa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse de L'OVILE può giustificare una condotta non onesta.

#### **Tutela della persona e ripudio di ogni discriminazione**

La Cooperativa di Solidarietà Sociale s.c.r.l. salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità delle persone. L'OVILE si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con L'OVILE per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al responsabile delle Risorse Umane, senza temere alcun tipo di ritorsione. L'OVILE non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche all'Organismo di Vigilanza.

### **Valorizzazione delle risorse umane**

L'OVILE riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto per conto della Cooperativa, trattando chiunque equamente e con dignità.

L'OVILE rifiuta ogni forma di lavoro coatto e non tollera violazioni dei diritti umani, né l'impiego di personale irregolare.

### **Tutela della sicurezza e salute sul lavoro**

Per L'OVILE la prevenzione e la tutela della sicurezza costituiscono parte integrante della propria attività. La Cooperativa ritiene che il perseguimento di alti livelli di sicurezza e salute sul lavoro debbano andare di pari passo con gli obiettivi economici aziendali e a tal fine investe tutte le risorse umane ed economiche necessarie.

I lavoratori della Cooperativa ed i loro rappresentanti devono essere consultati, formati, informati e coinvolti in tutte le misure relative alla sicurezza e salute sul lavoro e per meglio affermare il proprio diritto ad un luogo di lavoro sicuro i lavoratori devono:

- seguire le istruzioni e le procedure di sicurezza e salute, incluso l'uso dei dispositivi di protezione (DPI) e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili;
- partecipare alle attività formative mirate al miglioramento della consapevolezza;
- collaborare con la dirigenza nel miglioramento delle misure di sicurezza.

L'OVILE si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone.

Obiettivo della Cooperativa di Solidarietà Sociale s.c.r.l. è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività de L'OVILE.

A tale fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere
- l'adozione delle migliori tecnologie
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

La Cooperativa garantisce il rispetto delle normative in materia di sicurezza e assicura che qualsiasi incarico attribuito in tale ambito, ai lavoratori o a consulenti e ditte esterne, sia conferito esclusivamente a soggetti in possesso di comprovate ed adeguate competenze ed esperienze in materia.

### **Tutela dell'ambiente**

L'OVILE si impegna a condurre le sue attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. La Cooperativa rispetta tutte le normative ambientali e si impegna a conferire incarichi in materia esclusivamente a soggetti in possesso dei necessari requisiti e professionalità.

### **Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partners privati concessionari di un pubblico servizio (ad. Regioni, Comuni, ASL, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza etc.).

L'OVILE conduce ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire esclusivamente dal personale della



Cooperativa all'uopo autorizzato, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere garantite la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Le persone incaricate dalla società per l'invio alla Pubblica Amministrazione di documentazione e/o dichiarazioni, richiesta di autorizzazioni, partecipazione a gare d'appalto, etc. si obbligano a verificare che sussistano i presupposti per una corretta partecipazione ai bandi pubblici e che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

L'OVILE, nel rispetto dei principi di onestà e trasparenza, vieta il ricorso o la presentazione di istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, alterate, falsificate o incomplete, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Qualora la società ottenga contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, questi devono essere impiegati solo ed esclusivamente per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

È inoltre vietato sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, per far dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

### **Iniziative liberali e sponsorizzazioni**

L'OVILE, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

Nel caso in cui L'OVILE voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, vengono rispettati i seguenti principi:

- L'OVILE Cooperativa di Solidarietà Sociale s.c.r.l. deve predisporre ed inviare all'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario una comunicazione, nella quale manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni;
- l'organo della P.A. beneficiario seguirà la normativa in vigore, ai fini dell'attuazione della donazione;

- L'OVILE Cooperativa di Solidarietà Sociale s.c.r.l., presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti *ex lege*.

L'OVILE può inoltre aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Cooperativa può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, L'OVILE presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Cooperativa.

### **Regalie e benefici**

E' vietato accettare o ricevere qualunque dono o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, non devono essere accettati doni, benefici o altre utilità che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

E' inoltre vietato accettare o effettuare, per sé o per altri raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio o indebiti vantaggi per sé, per L'OVILE o per terzi; tutti i destinatari del presente Codice sono quindi tenuti a respingere, e non effettuare, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

In particolare, è vietato elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per L'OVILE ed in ogni caso è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

L'OVILE si astiene inoltre dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate dalla Cooperativa alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte de L'OVILE.

Qualora una persona della Cooperativa riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o pressioni indebite, deve informare immediatamente il

proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative, oltre all'Organismo di Vigilanza.

Al di fuori delle ipotesi sopra descritte, possono essere effettuati o accettati omaggi o regalie di modico valore, ossia di un valore non superiore ad euro 50,00. In ogni caso, tali regalie possono essere effettuati solo dal personale all'uopo autorizzato e devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni.

Nell'ipotesi in cui si ricevano regalie il cui valore potrebbe essere superiore ai euro 50,00, questi devono essere comunicati al proprio superiore, devono essere condivisi internamente tra tutti i lavoratori e/o dati in beneficenza. Non possono comunque essere accettati regalie che eccedono le normali prassi commerciali e che possono avere un valore superiore ai 150,00 euro.

### **Selezione del fornitore**

I processi di selezione dei fornitori sono improntati su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

L'OVILE si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

### **Trasparenza contabile e societaria**

L'OVILE si impegna affinché ogni operazione e ogni attività contabile sia lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile, nel rispetto dei principi di trasparenza, veridicità e tracciabilità.

La Cooperativa rispetta tutte le normative e procedure contabili e finanziarie al fine di evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio, ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza, nonché di auto riciclaggio.

Tutti i destinatari del Codice Etico devono garantire la veridicità dei dati forniti e la loro completezza, fornendo le opportune evidenze per consentire la verifica dei suddetti dati e delle relative operazioni.

Tutte le informazioni devono essere vere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli.

E' vietato esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni

ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Cooperativa, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La Società garantisce altresì il rispetto di tutte le normative e di tutti gli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario.

### **Tutela del patrimonio sociale**

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle legge vigenti e dello Statuto, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela della Cooperativa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

### **Conflitto di interesse**

Tutti i dipendenti o collaboratori perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della Cooperativa e devono astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione al fine di favorire se stessi o terzi, a danno o a svantaggio de L'OVILE.

Qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto e deve informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere conflitto di interessi con L'OVILE, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Cooperativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle della Cooperativa, anche attraverso i familiari;
- svolgere una funzione di vertice (consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con L'OVILE.

### **Rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi della Giustizia**

L'OVILE impronta ogni rapporto con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi di giustizia alla massima collaborazione e a tal fine si impegna a rispondere in maniera accurata, completa e veritiera alle richieste di tali Organi e Autorità, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

### **Tutela della concorrenza**

L'OVILE crede nel valore di una leale concorrenza e si impegna al totale rispetto delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato. Conseguentemente la Cooperativa vieta e condanna qualsiasi comportamento, da parte di dipendenti o collaboratori, che possa integrare forme di concorrenza sleale, obbligandosi, al contrario, a svolgere trattative commerciali corrette, fornendo dati veritieri.

L'OVILE si impegna a realizzare e fornire prodotti e/o servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

### **Trasparenza e completezza dell'informazione**

L'OVILE fornisce informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, la Cooperativa formula i vari contratti in modo chiaro e comprensibile.

### **Protezione dei dati personali**

L'OVILE raccoglie e tratta in maniera corretta e accurata i dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche che giuridiche, di cui entra in possesso. In tale ambito, la Cooperativa si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy.

Tutto il personale della Cooperativa che si trova, nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite dalla Cooperativa stessa.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

### **Riservatezza e trattamento delle informazioni**

Le informazioni in merito agli *stakeholder* sono trattate dalla Cooperativa nel rispetto della riservatezza degli interessati. In particolare, L'OVILE:

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

I Destinatari del presente Codice Etico assicurano inoltre la massima riservatezza, relativamente a notizie, informazioni e know-how aziendali, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

I dati più significativi che L'OVILE acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partners professionali, dipendenti, eccetera).

Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori.

E' responsabilità dei dirigenti trattare e diffondere le informazioni con mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali: le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla Cooperativa, saranno tenute a consultarsi con i superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con L'OVILE, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Cooperativa e mai a beneficio proprio o di terzi.

Il personale della Cooperativa si deve astenere dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

### **Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

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

La funzione del personale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

### **Costituzione del rapporto di lavoro**

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

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

### **Gestione del personale**

Le persone rappresentano la risorsa principale per la Cooperativa e per questo L'OVILE pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

L'OVILE si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

La valutazione delle persone è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata.

### **Valorizzazione e formazione delle risorse**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio, rotazione delle mansioni, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza delle persone, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

E' prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale della persona (per esempio, per i neo assunti è prevista un'introduzione all'attività di L'OVILE Cooperativa di Solidarietà Sociale s.c.r.l. in particolare per le problematiche legate alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro), ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

### **Gestione del tempo di lavoro delle persone**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

### **Coinvolgimento delle persone**

E' assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

### **Interventi sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. L'OVILE si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività



- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati 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 della Cooperativa
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate

### **Utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto d'autore**

L'OVILE vieta l'accesso a siti non attinenti all'attività lavorativa o il cui contenuto può comunque ledere la dignità della persona o violare norme di legge e vieta l'utilizzo di software scaricati o comunque non dotati di regolare licenza, oltre al download e alla duplicazione di file o programmi in violazione del diritto d'autore.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è quindi tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non violare la normativa a tutela del diritto d'autore e a non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale.

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

### **Tutela dell'industria e del commercio, anche di prodotti agroalimentari**

L'OVILE si impegna a non compiere alcuna condotta che violi la normativa in tema di tutela della proprietà industriale, marchi e brevetti, riconoscendo l'importanza di costruire un rapporto trasparente con la clientela.

Con particolare riferimento alla vendita di prodotti alimentari, vieta inoltre qualsiasi condotta finalizzata a porre in vendita sostanze non genuine o con denominazioni o indicazioni geografiche contraffatte.

## **4. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO**

### **4.1 Comunicazione, formazione ed efficacia esterna**

Il Codice Etico deve essere portato a conoscenza di tutti i predetti Destinatari.

A tal fine L'OVILE si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti di tutti i soggetti interni ed esterni, mediante apposite attività di informazione e comunicazione, quali la distribuzione del Codice a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti, l'affissione del Codice in luogo accessibile e la pubblicazione sul sito aziendale, mettendolo a disposizione dei terzi destinatari e di ogni altro interlocutore.

Per una corretta e concreta diffusione dei principi enunciati nel presente Codice Etico la Cooperativa prevede, inoltre, appositi eventi formativi per tutto il personale.

### **4.2 Obblighi per tutti i dipendenti**

E' obbligo di tutto il personale della Cooperativa conoscere il contenuto del presente Codice Etico e le norme di legge da questo richiamate, nonché le norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il rispetto del Codice Etico costituisce parte integrante del contratto di lavoro subordinato e come tale tutti i predetti soggetti hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti che violano tali principi o norme e, qualora vengano a conoscenza di presunte condotte illecite, hanno altresì l'obbligo di comunicarlo al proprio superiore, al Responsabile del Personale e/o all'Organismo di Vigilanza.

I Responsabili di funzione aziendale devono anche adoperarsi affinché i dipendenti, a loro sottoposti, comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa, e curarne l'osservanza da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla propria responsabilità, segnalando eventuali violazioni.

L'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

### **4.3 Obblighi per i soggetti terzi**

Tutti coloro che, agendo in nome o per conto della Cooperativa, entrano in contatto con soggetti terzi devono informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal presente Codice e richiederne l'adesione ed il rispetto.

A tal fine, nei contratti con i terzi, L'OVILE prevede l'introduzione di apposite clausole contrattuali e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico della società.

In caso di rifiuto da parte dei terzi destinatari, ogni soggetto è tenuto a comunicarlo ai propri responsabili e/o all'Organismo di Vigilanza.

#### 4.4 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade principalmente su:

- Responsabili di area di L'OVILE Cooperativa di Solidarietà Sociale s.c.r.l.
- Consiglio di Amministrazione
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale o di modifiche legislative.

#### 4.5 Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello Organizzativo e di Controllo adottato da L'OVILE al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (qui di seguito, anche il "Modello").

L'OVILE ha nominato l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che svolgerà un'attività di controllo sull'adeguatezza, l'efficacia e la idoneità del Modello Organizzativo.

#### 4.6 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, o di violazioni, anche potenziali, del Modello e del Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve, a tutela dell'integrità della Società, farne tempestiva segnalazione circostanziata, all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, può essere effettuata con le seguenti modalità:

- tramite il software Sestante, collegandosi al sito <https://sestante.retesam.it/sestante> con le credenziali pubbliche username: **ovile** password: **duetreuno**
- tramite lettera da inviare alla c.a. del Presidente dell'OdV, Avv. Letizia Davoli, con studio in Via Guido da Castello n. 33, 42121 Reggio Emilia.

Detti canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

#### **4.7 Sanzioni**

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con L'OVILE. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra L'OVILE e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da L'OVILE Cooperativa di Solidarietà Sociale s.c.r.l., nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del CCNL applicabile e allo Statuto dei Lavoratori, così come previsto dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo adottato.
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui L'OVILE dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

#### **4.8 Procedure operative e protocolli decisionali**

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del codice etico, L'OVILE prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni della Cooperativa devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

## **5. DISPOSIZIONI FINALI**

### **5.1 Conflitto con il Codice**

Nell'ipotesi di conflitto tra una disposizione del presente Codice e altre disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevale quanto previsto dal presente Codice Etico.

### **5.2 Modifiche al Codice**

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale da parte del Consiglio di Amministrazione.