

Sommario

1. CHI SIAMO	2
1. DEFINIZIONI	3
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
3. DIFFUSIONE E ATTUAZIONE.....	4
4. RAPPORTO CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001	5
5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	5
6. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)	5
7. PRINCIPI GENERALI E LORO APPLICAZIONE.....	6
1.1. RISPETTO DELLA LEGGE E DELL'ORDINAMENTO DEMOCRATICO	6
1.2. ONESTÀ, CORRETTEZZA, TRASPARENZA.....	6
1.3. CENTRALITÀ E RISPETTO DELLA PERSONA	6
1.4. RESPONSABILITÀ D'IMPRESA E SOSTENIBILITÀ	7
1.5. SISTEMA PAESE (economia, cultura, scienza, politica e società).....	7
1.6. COMUNITÀ E TERRITORIO.....	7
1.7. UNIVERSO ASSOCIATIVO	7
8. RISORSE UMANE E POLITICA DI OCCUPAZIONE	8
1.8. SELEZIONE DEL PERSONALE	8
1.9. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	8
1.10. GESTIONE DEL PERSONALE	8
1.11. FORMAZIONE	9
1.12. PREVENZIONE E CONTRASTO A MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	9
1.13. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI.....	9
9. UTILIZZO ATTREZZATURE E STRUTTURE AZIENDALI	9
10. CONFLITTI D'INTERESSE	10
11. GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI.....	11
1.14. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	11
1.15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	11
12. SICUREZZA E AMBIENTE	11
1.16. SICUREZZA	11
1.17. AMBIENTE.....	12
13. AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E SISTEMI DI CONTROLLO	12
1.18. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ.....	12
1.19. ANTIRICICLAGGIO.....	13
1.20. OPERAZIONI SOCIETARIE	13
1.21. RAPPORTI CON EVENTUALI SOCIETÀ COLLEGATE	14
1.22. RAPPORTI CON ORGANI SOCIETARI.....	14
14. RAPPORTI ESTERNI.....	14
1.23. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	14
1.24. RAPPRESENTANZA VERSO TERZI.....	14
1.25. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
1.26. CLIENTI PRIVATI.....	15
1.27. FORNITORI.....	16
1.28. COLLABORATORI.....	17
1.29. DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ	17
1.30. ANTITRUST/CONCORRENZA	17
15. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	18

1. CHI SIAMO

DUGONI GROUP si configura come un insieme sinergico di realtà aziendali con esperienza consolidata:

- **Cooperativa Produzione e Lavoro - Eugenio Dugoni - Soc. Coop. a r.l. (DUGONI S.c.r.l.)**
- **Cooperativa sociale B (inserimento lavorativo) - DUGONI soc. a r.l. Onlus (DUGONI Coop. Sociale)**

Queste realtà operano in stretta collaborazione e sinergia, condividendo struttura organizzativa di supporto, obiettivi strategici, politica aziendale unitaria e principi cardine di tutti i sistemi di gestione adottati; promuovendo all'interno delle organizzazioni un approccio moderno con l'impegno a elevare costantemente gli standard raggiunti.

Le cooperative del Gruppo Dugoni, attraverso la loro rete di imprese, perseguono il rispetto del principio di cooperazione tra cooperative. Ognuna delle due cooperative agisce, al fine di soddisfare più efficacemente i propri soci e socie e di rinforzare l'intero movimento cooperativo, diventando parte attiva del processo di creazione dell'Alleanza delle Cooperative Italiane.

È una forma di cooperazione che si concretizza attraverso l'attenzione costante all'evoluzione dei bisogni del territorio ed il conseguente impegno nel proporre soluzioni organizzative adeguate alle diverse esigenze, con le altre società cooperative e non solo, in modo coordinato, insieme su scala locale e nazionale.

È una realtà che, nel territorio del centro-nord Italia, si pone all'avanguardia sulle tematiche del facility management nei vari settori del terziario, producendo servizi a supporto del core business dei Committenti pubblici e privata rappresenta un riferimento per la messa a punto e la sperimentazione di sistemi innovativi, anche brevettati in partnership con clienti e fornitori.

Il nome "Dugoni" evoca valore, impegno e sollecitudine ed è stato dedicato a Eugenio Dugoni (24 marzo 1907 – 24 agosto 1960), deputato, membro della Costituente e sindaco di Mantova tra il 1956 e il 1960.

La cooperativa di produzione e lavoro, fondata nel 1971, ha tratto ispirazione da lui, individuando nell'esternalizzazione dei servizi un potenziale settore di sviluppo.

Dugoni Coop. Sociale, nata nel 2004 per volontà di alcuni soci storici della Cooperativa di Produzione e Lavoro Dugoni Srl, dimostra col suo operato quotidiano una grande sensibilità ai bisogni di matrice sociale e conferma l'obiettivo di rispondere alla specifica esigenza di favorire l'inserimento lavorativo.

Gli ambiti di attività del Gruppo Dugoni sono i settori del facility: ambientale (cleaning, sanificazione professionale), industriale (servizi alla produzione, logistica) e dei servizi pubblici essenziali (gestioni patrimoni cimiteriali). La qualità dei servizi erogati è intesa a salvaguardare e migliorare immagine e reputazione dei Clienti, condividendone obiettivi strategici e azioni di gestione delle criticità.

La *mission* di Dugoni è quella di consentire a enti pubblici e organizzazioni private di esternalizzare le attività no core, attraverso l'offerta integrata di servizi improntati a sostenibilità ambientale, eccellenza lavorativa, progettualità avanzata, valorizzando al contempo l'apporto della compagine sociale.

Dugoni si pone oggi l'obiettivo di consolidare la propria vocazione ricercando soluzioni innovative di gestione integrata dei servizi, ampliando il proprio orizzonte di intervento a programmi di governo complessivo di grandi apparati pubblici e privati e interi sistemi urbani.

Dalla sua nascita, Dugoni esige che tutti coloro che operano per e con la Cooperativa assicurino, con il proprio lavoro ed i propri comportamenti, la salvaguardia ed il consolidamento dei principi fondanti della legislazione italiana e internazionale, oltre che sanciti dai regolamenti aziendali.

Dugoni ha quindi adottato il presente Codice Etico al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali la Cooperativa si ispira per raggiungere i propri obiettivi di sviluppo. Ad esso si conforma il comportamento delle persone che, a tutti i livelli di responsabilità, operano per essa.

L'esplicitazione di tali valori ha come fine il consolidamento il rapporto di fiducia e la reputazione dell'azienda nei confronti dei Portatori d'interesse, fra i quali azionisti, collaboratori, clienti, i fornitori, i partner d'affari. In senso allargato, nonché i soggetti singoli o collettivi, anche costituiti nelle organizzazioni o istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dal comportamento della Società.

In quanto documento che definisce e comunica valori e le regole di comportamento fondamentali della Società, il Codice rappresenta, altresì, un elemento essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 (di seguito, il “Modello 231”).

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Dugoni e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla cessazione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Fermo restando il regime delle responsabilità connesse all'esercizio del mandato, gli organi di amministrazione e controllo sono tenuti all'osservanza delle norme del Codice e le relative violazioni potranno comportare, in relazione alla loro gravità, la revoca dal mandato.

Dugoni aggiorna le disposizioni del presente Codice in modo da assicurarne la coerenza con lo sviluppo della propria sensibilità e con l'emergere di nuove esigenze di indirizzo della Società, recependo inoltre le modifiche normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che dovessero intervenire nel corso del tempo.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del documento, si intendono per:

- **Decreto o D.Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231; "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", comprensivo di ogni sua successiva modifica.
- **Modello:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto e comprensivo dei documenti e protocolli ad esso allegati, parte integrante del Modello.
- **Destinatari:** i soggetti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 ovvero:
 - le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso
 - le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
- **Organismo di vigilanza (OdV):** l'organismo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. I requisiti, i poteri ed i compiti dell'OdV sono esplicitati nel documento “Disposizioni generali” del Modello.
- **Misura indicata nel Modello o Controllo:** qualunque disposizione contenuta nei documenti del Modello, incluso il Codice Etico ed incluse le disposizioni di tipo applicativo (procedure, protocolli, istruzioni, modulistica standard, ecc.). L'elenco generale dei documenti del Modello fa parte del Modello stesso.
- **Parti interessate, Interessati (“Stakeholders”):** quei gruppi o insiemi di individui, ovvero quelle istituzioni rappresentative di interessi di gruppi o categorie, che hanno una “posta in gioco” nella conduzione della Società, sia perché scambiano o apportano contributi di vario genere, sia perché subiscono in modo rilevante per il loro benessere gli effetti dell'attività della Società.
- **Whistleblowing:** Lo strumento con cui i destinatari devono segnalare le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento della attività lavorativa o in altra circostanza.
- **Sistema di Gestione Integrato (SGI):** è costituito dai Sistemi di Gestione della Società in conformità alle norme tecniche applicabili, ed ha lo scopo di assicurare il pieno rispetto della legislazione cogente e delle Politiche adottate dalla Società, perseguendo il miglioramento continuo e la massima soddisfazione di tutte le parti interessate, mediante una adeguata gestione dei processi aziendali.

- **Fornitori:** in genere controparti contrattuali della Società, quali ad esempio società di fornitura servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Clienti:** tutti/e coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi o acquistano prodotti erogati dalla Società.
- **Processo:** insieme delle azioni coordinate e sviluppate in flusso ordinato atte a garantire la corretta esecuzione di un servizio o la realizzazione di un prodotto

3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù di leggi vigenti, civili e penali, nonché dei propri obblighi contrattuali.

Per Destinatari s'intendono tutti coloro che, a qualsiasi titolo (membri degli organi sociali, dipendenti, collaboratori, etc.), contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società, nonché i soggetti che intrattengono con la Società rapporti commerciali (clienti, fornitori, consulenti, etc.).

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso contenuti.

Il Codice è vincolante per i comportamenti di tutti i/le dipendenti, collaboratori/collaboratrici, responsabili ed esponenti aziendali. I valori espressi nel presente documento guidano, in particolare, l'azione degli Organi Sociali e delle figure di vertice. Dugoni chiede infatti a chi ricopre cariche amministrative di ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi della Cooperativa nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché nell'assumere qualsiasi decisione o intraprendere qualsiasi azione relativa alla gestione d'impresa.

Dugoni richiede inoltre alle imprese collegate o partecipate, ai fornitori, partner d'affari, committenti e clienti una condotta in linea con i principi generali del Codice. La Cooperativa persegue, in generale, l'obiettivo di una catena di valore rispettosa della legge, delle persone, dell'ambiente.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Cooperativa e saranno soggetti alle sanzioni ed alle conseguenze previste, differenziate a seconda che si tratti di soggetti interni od esterni alla Società.

La violazione dei principi in esso contenuti può comportare il risarcimento degli eventuali danni derivanti da tale violazione, in conformità alla vigente normativa e per i/le dipendenti ai contratti collettivi di volta in volta applicabili.

4. DIFFUSIONE E ATTUAZIONE

Dugoni si impegna a diffondere fra i Destinatari tutti la conoscenza dei valori e dei principi etici aziendali espressi dal presente Codice e di curarne l'applicazione attraverso i propri organi preposti, supportati dall'Organismo di Vigilanza.

La diffusione del Codice Etico rappresenta per Dugoni un obiettivo fondamentale ai fini della sua attuazione e si impegna pertanto a:

- 1) distribuirlo a tutti i/le collaboratori/trici attraverso mezzi idonei
- 2) trasmetterlo agli Enti pubblici e privati con i quali intrattengono rapporti continuativi e significativi
- 3) ove necessario, interpretare e chiarire il contenuto delle disposizioni applicabili
- 4) verificarne l'effettiva osservanza

A livello interno, la conformità aziendale al Codice è garantita tramite l'istituzione e progressiva implementazione di adeguate procedure di controlli, nonché l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie.

5. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001

Il Codice Etico esprime, tra l'altro, i principi generali non derogabili alla base del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Dugoni ai sensi della disciplina italiana della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

La formalizzazione dei principi del Codice Etico rientra nella strategia aziendale volta alla prevenzione dei reati contemplati dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Nella sua redazione si è tenuto conto dei contenuti del citato decreto, degli indirizzi espressi dalla giurisprudenza in tema di responsabilità amministrativa degli enti, nonché delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da enti e autorità competenti in materia (Confindustria, INPS in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ANAC in materia di Whistleblowing).

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare e garantire l'efficace attuazione del Codice Etico è assegnato, oltre che alle funzioni apicali della Cooperativa, all'Organismo di Vigilanza istituito in base al suddetto Modello.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo di cui al citato decreto legislativo 8 giugno 2001, n° 231. art. 6, co. 1, lett. b), è nominato tramite atto formale dell'organo sociale competente e dotato di autonomia di iniziativa e controllo, oltre a vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'adequatezza del Modello 231, provvede anche a:

- 1) monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, mediante l'attività di vigilanza
- 2) segnalare all'organo amministrativo eventuali violazioni del Codice riscontrate nello svolgimento dei propri compiti
- 3) esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico
- 4) promuovere, ove necessario, interventi di revisione periodica del Codice, proponendo eventuali modifiche e/o integrazioni all'organo amministrativo
- 5) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, e in particolare promuovere attività di comunicazione e formazione etica, anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate
- 6) intervenire nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla persona a seguito della segnalazione di notizie

7. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e del Modello da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza, il quale ha il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni previste dal presente Codice.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedano, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato), Dugoni, al fine di garantire la conformità degli adempimenti in tema di "whistleblowing", si impegna a proteggere tale riservatezza, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

Le Società al fine di agevolare la comunicazione delle predette segnalazioni, hanno attivato un canale interno idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, tramite piattaforma web raggiungibile all'indirizzo <https://whistleblowing.digimog.it>.

Dugoni vieta inoltre ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Rimane inteso che le segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione ed a consentire una indagine appropriata.

8. PRINCIPI GENERALI E LORO APPLICAZIONE

8.1. RISPETTO DELLA LEGGE E DELL'ORDINAMENTO DEMOCRATICO

Il rispetto delle leggi e dei rispettivi Statuti contraddistingue ogni comportamento di Dugoni.

Ciascuno/a nell'ambito delle proprie funzioni, i/le dipendenti, responsabili di divisione, collaboratori/trici e gli organi sociali (di seguito "Destinatari") sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e a collaborare con le Autorità preposte a garantirne l'attuazione.

Il rispetto della legalità è parimenti richiesto a fornitori, clienti partner commerciali e a tutti coloro che intrattengono rapporti professionali ed economici con Dugoni.

In nessun modo comportamenti posti in violazione di leggi, regolamenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per l'Ente; pertanto, nessuno potrà mettere in atto tali comportamenti con il pretesto di volerli favorire.

Pari rispetto è dovuto alle autorità pubbliche deputate a garantire il rispetto delle leggi.

In particolare, le Società chiedono a tutti i Destinatari di garantire, per quanto attiene a qualsiasi accertamento o procedimento che interessi direttamente o indirettamente Dugoni, massima collaborazione e trasparenza nei confronti dell'autorità Giudiziaria.

Dugoni riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica sui quali si fonda lo Stato. È pertanto vietato e del tutto estraneo alle Cooperative qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico. Dugoni esige che i propri collaboratori non pongano in essere i suddetti atti, come pure comportamenti che possano agevolare la commissione dei reati connessi al finanziamento al terrorismo nazionale e internazionale.

Le Cooperative riconosce la primaria importanza di qualsiasi azione volta alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

Dugoni riconosce il primario valore dei principi di lotta alla criminalità organizzata. È pertanto vietato e del tutto estraneo ai valori della Cooperative qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività delinquenziali organizzate o di tipo mafioso.

Ciascun collaboratore deve denunciare ogni comportamento o situazione che minacci la libertà economica e commerciale della Cooperative. In particolare, devono essere segnalate tutte le situazioni di minaccia, estorsione, ricatto, che limitino l'attività della Cooperative a vantaggio di altre imprese o di persone riconducibili a organizzazioni criminali nazionali o internazionali.

8.2. ONESTÀ, CORRETTEZZA, TRASPARENZA

Dugoni ha basato la sua storia sul rispetto dei Portatori d'interesse creandosi una reputazione di qualità, efficienza e correttezza nei rapporti con terzi.

Il Codice conferma questi principi e richiama i valori su cui è stato sempre improntato il comportamento della Cooperative:

- onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e buona fede assumendosi ogni addetto le responsabilità che ad ognuno compete in ragione delle funzioni attribuite
- trasparenza, attuando processi di informazioni e comunicazioni ispirati a tempestività, chiarezza, completezza, precisione e condivisione

A tutti i destinatari è richiesto di conformarsi a tali regole di comportamento al fine di generare e mantenere un clima di fiducia e rispetto reciproci nei rapporti interni ed esterni alla Cooperative.

8.3. CENTRALITÀ E RISPETTO DELLA PERSONA

Le Cooperative promuovono il rispetto della dignità della persona, considerata nella sua interezza, con riguardo sia alla sua integrità psico-fisica sia all'integrità culturale.

Conformano la propria organizzazione alla tutela dei diritti umani internazionalmente riconosciuti – intesi, come minimo, quelli espressi nella Carta Internazionale dei Diritti Umani e la Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro -, e chiede a tutti i Destinatari, ovunque e in qualsiasi contesto essi operino, di concorrere al fine di assicurarne il rispetto.

Ogni persona che, per qualsiasi motivo, venga in relazione con la Società ha diritto ad essere trattata con rispetto ed in modo equanime.

Dugoni rifiuta qualsiasi tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche, appartenenza sindacale e stili di vita, e vigilerà affinché il rispetto di questo principio venga assicurato in particolare nei riguardi di quelle persone che, per condizioni sociali, culturali, economiche e relazionali si trovino in condizioni di difficoltà e debolezza.

La Società non tollera alcuna forma di sfruttamento o ricorso al lavoro forzato o minorile.

8.4. RESPONSABILITÀ D'IMPRESA E SOSTENIBILITÀ

Nell'ambito delle proprie attività, le Cooperative sono impegnate a contribuire allo sviluppo, alla coesione e al benessere delle comunità in cui operano, non solo inteso in termini di ricchezza e occupazione, ma più in generale, di qualità della vita, perseguendo nel tempo l'obiettivo di costruire e consolidare un modello imprenditoriale sempre più responsabile e sostenibile.

Nell'individuazione e nel perseguimento dei propri obiettivi economici, il management non può infatti tralasciare la considerazione e tutela di quegli aspetti umani e morali che, soli, possono, sul lungo periodo, sostenere una crescita imprenditoriale non effimera.

La Società ambisce, nel corso del tempo, a saper cogliere gli spunti di riflessione e cambiamento che matureranno nella società.

8.5. SISTEMA PAESE (ECONOMIA, CULTURA, SCIENZA, POLITICA E SOCIETÀ)

Il ruolo delle imprese è fattore di sviluppo imprescindibile per il sistema Paese nel suo complesso.

Dugoni svolge, dunque, un ruolo attivo nella costruzione di percorsi comuni di sviluppo e crescita. Per questo, interagisce, collabora e condivide, nel pieno rispetto degli specifici ambiti di autonomia e influenza, obiettivi, risorse, competenze, esperienze, iniziative con il mondo dell'economia e della finanza, della cultura e della ricerca, della scienza e della tecnologia, della politica, dell'informazione e della società civile, individualmente ma ancor più attraverso reti d'impresa e partecipazione attiva nelle associazioni di rappresentanza.

8.6. COMUNITÀ E TERRITORIO

In una logica di corporate citizenship, il ruolo di Dugoni, che eroga servizi labour intensive, è cruciale per lo sviluppo dei territori e delle comunità in cui è inserita. In parallelo, la crescita e la competitività dell'organizzazione stessa dipende dalla qualità dei sistemi territoriali locali.

Dugoni, nei vari ambiti di competenza, esercita un presidio attivo dei processi di dialogo e confronto con tutte le componenti delle comunità di riferimento e del territorio, al fine di costruire innovazioni di sistema che sappiano porre a sintesi le diverse istanze e gli interessi, per contribuire al bene comune attraverso modelli di sviluppo sostenibili.

8.7. UNIVERSO ASSOCIATIVO

Le imprese sono, per definizione, il luogo dell'innovazione e il fattore trainante della ricchezza, non solo materiale, ma anche culturale e civile, di un Paese.

Dugoni, come organizzazione responsabile e attiva ha, dunque, un ruolo importante e persegue gli scopi aziendali mediante la piena valorizzazione delle relazioni con le Associazioni di territorio e di settore e con gli altri soggetti che rientrano nel perimetro del sistema associativo. L'attività di Dugoni nei loro confronti si basa sui criteri di condivisione, cooperazione, vicinanza e trasparenza.

Al contempo, per garantire uniformità e coerenza di comportamenti e un'azione caratterizzata dai più elevati standard etici, con il presente Codice Dugoni richiede alla propria forza lavoro comportamenti in linea con i valori e principi condivisi in ambito associativo.

9. RISORSE UMANE E POLITICA DI OCCUPAZIONE

Le Società riconoscono il valore della persona in sé, come singolo e come parte di un sistema di relazioni, e considera le risorse umane centrali per la realizzazione dei propri obiettivi.

Per questo le Società operano per valorizzare e sviluppare le capacità e le competenze delle proprie risorse e per mantenere un ambiente di lavoro positivo.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per lo sviluppo aziendale. Sulla base di tale considerazione, le Società riconoscono l'importanza di mantenere con ciascuno/a di essi relazioni basate sulla lealtà e la fiducia reciproca.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire lealmente per rispettare gli obblighi definiti dalle leggi vigenti e assunti con il contratto di lavoro ed in base ai principi e le norme contenute nel presente Codice Etico. Nelle varie fasi di gestione dei rapporti con i propri dipendenti, le Società si ispirano, pertanto, ai seguenti principi

9.1. SELEZIONE DEL PERSONALE

Dugoni offre le medesime opportunità di lavoro e di crescita professionale senza discriminazione alcuna, a partire dal momento della selezione del personale e per tutta la durata del rapporto di lavoro.

La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali, comportamentali ed attitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Non sono consentiti favoritismi o forme di clientelismo.

9.2. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

Ai dipendenti sono fornite tutte le informazioni relative ai termini ed alle condizioni del proprio lavoro.

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

9.3. GESTIONE DEL PERSONALE

Dugoni offre le medesime condizioni di lavoro e opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, strutturati in maniera razionale e funzionale all'assunzione di responsabilità, l'autorità è attribuita ed esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso, prevaricazione, favoritismo determinato da qualsivoglia relazione o motivo personale.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con le loro mansioni, con le loro qualifiche e con i piani organizzativi del lavoro, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche attraverso momenti di partecipazione e confronto funzionali alla realizzazione degli obiettivi della Cooperativa.

I rapporti con le rappresentanze sindacali sono improntati ai principi di rispetto reciproco, chiarezza e disponibilità al dialogo.

Dugoni promuove la reciproca collaborazione e si attende che i/le dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

Particolare attenzione è prestata alla promozione della parità di genere e alla diffusione di un clima aziendale di inclusione e rispetto.

In conformità alla normativa vigente, il lavoro è organizzato in modo da favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore, anche tramite il ricorso, per accordo individuale o aziendale, al cosiddetto smart working per le attività compatibili con tale modalità.

9.4. FORMAZIONE

Dugoni considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante inerente a specifiche tematiche, prima fra tutte, la sicurezza ed igiene del lavoro, esigenza primaria delle aziende.

Le Cooperative adottano tutte le iniziative necessarie al perseguimento degli obiettivi formativi, anche tramite lo stanziamento di adeguate risorse economiche

9.5. PREVENZIONE E CONTRASTO A MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

Le relazioni di lavoro interne ed esterne sono improntate al massimo rispetto della persona.

Le Cooperative non tollerano richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e in violazione del Codice, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

Non sono ammesse discriminazioni di alcun genere, motivate, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sul genere, la nazionalità, la lingua, l'appartenenza etnica, l'orientamento sessuale, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, la disabilità, i legami e le condizioni personali o sociali.

Le Cooperative non accettano né verificano molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti e collaboratori o collaboratrici.

Tutti i Destinatari sono chiamati a prestare massima attenzione ad eventuali segnali di disagio, difficoltà o sofferenza manifestati da colleghi, sottoposti, collaboratori a causa di atti di discriminazione e molestie subiti luogo di lavoro.

Le Cooperative incoraggiano un clima di fiducia e dialogo e in alcun modo ostacola l'emersione di tali fenomeni.

9.6. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

Dugoni richiede che ciascun/a dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro sicuro e rispettoso della sensibilità altrui.

È pertanto vietato e considerato assunzione consapevole del rischio di pregiudizio per la propria e altrui sicurezza nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro derivante da tali comportamenti:

- prestare servizio sotto l'effetto di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche o stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa

10. UTILIZZO ATTREZZATURE E STRUTTURE AZIENDALI

Dugoni si impegna a fornire a tutto il personale spazi e strumenti di lavoro improntati ad elevati standard qualitativi e di sicurezza, nel rispetto delle normative vigenti e in linea con l'avanzamento del progresso tecnico-scientifico.

Ai Destinatari è richiesto di collaborare alla conservazione di tale patrimonio, anche segnalando eventuali carenze e/o malfunzionamenti. Alle attività di manutenzione e verifica periodica è riconosciuto un ruolo fondamentale rispetto all'obiettivo della piena efficienza organizzativa.

Le Cooperative ricordano che le attrezzature e le strutture aziendali disponibili nelle aree di lavoro sono utilizzabili per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente e nel rispetto delle istruzioni operative

ricevute. Solo i/le dipendenti adeguatamente formati possono servirsi della strumentazione tecnica presente negli spazi aziendali. Sono vietati comportamenti difformi da tale principio.

Non è consentito utilizzare i beni aziendali ed in particolare le risorse informatiche e di rete per finalità in contrasto con le norme di legge, dell'ordine pubblico o del buon costume, o anche per commettere o indurre alla commissione di reati o più in generale all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani.

I Destinatari non possono effettuare registrazioni o riproduzioni di documenti aziendali, a meno che non servano per il normale svolgimento delle funzioni affidate loro, fermo il divieto di diffusione, né possono utilizzare software, per i quali non è stata richiesta ed ottenuta licenza di utilizzo.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per le Società.

I principi sopra previsti sono applicabili anche ai collaboratori e collaboratrici, nella misura in cui gli stessi possano essere concretamente coinvolti nella salvaguardia del patrimonio aziendale, in quanto sia loro consentito di utilizzare attrezzature, risorse o beni (come sopra meglio descritti) delle Società.

11. CONFLITTI D'INTERESSE

Dugoni riconosce e rispetta il diritto delle persone a partecipare a investimenti, affari o altre attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Cooperativa.

Ogni situazione che:

- sia potenzialmente idonea a generare un conflitto con gli interessi di Dugoni
- possa limitare l'autonomia del Destinatario nell'assumere decisioni nell'interesse di Dugoni
- possa far apparire in conflitto d'interesse il Destinatario deve essere comunicata immediatamente al dirigente responsabile ovvero all'Organismo di Vigilanza

A titolo esemplificativo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- l'esistenza - palese od occulta, diretta o indiretta - di interessi economici o finanziari del dipendente o collaboratore o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi anche solo potenzialmente in contrasto con quelli della Cooperativa
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzo in contrasto con gli interessi della Cooperativa
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Cooperativa
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e/o per conto delle Cooperative - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente o collaboratore, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone fisiche o giuridiche che siano o intendano entrare in rapporti di affari con Dugoni

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto potenzialmente idoneo a ingenerare un conflitto di interessi, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico. Parimenti, ciascun dipendente è tenuto a dare comunicazione, con le stesse modalità di cui sopra, delle situazioni di conflitto di interessi in cui versino altri dipendenti e di cui sia venuto a conoscenza.

In ogni caso il Destinatario deve astenersi dal compiere atti connessi o relativi quando si trova in conflitto con gli interessi delle Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse delle Società e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

12. GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

12.1. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Nessuna informazione riservata relativa alle Società acquisita o elaborata dai Destinatari nello svolgimento o in relazione alla loro attività può essere comunicata a terzi o diffusa se non per fini istituzionali e con modalità prestabilite.

Nel rispetto di questo principio ogni Destinatario dovrà:

- acquisire o trattare solo le informazioni necessarie e direttamente connesse alla propria funzione
- conservare le informazioni in modo tale da evitare che estranei o non autorizzati ne possano avere la disponibilità
- comunicare e diffondere informazioni solo nell'ambito delle procedure stabilite oppure con l'autorizzazione preventiva della persona a ciò delegata
- definire e comunicare il carattere di riservatezza che vige sull'informazione in base a quanto prescritto dalle procedure in atto
- assicurarsi che non sussistono vincoli di riservatezza in relazione ai rapporti di qualsiasi natura con terzi

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con le Cooperative, nel rispetto della normativa vigente.

12.2. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le Società assicurano la massima riservatezza e sicurezza dei dati personali in proprio possesso, minimizzandone la raccolta, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati (GDPR), alla quale ciascuna Società conforma la propria organizzazione.

Le Società s'impegnano a far rispettare ai rispettivi Destinatari il principio della protezione dei dati personali in conformità alla normativa in quel momento vigente. Il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato, nel rispetto dei principi e delle istruzioni interne oltre che delle norme esterne.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori e delle lavoratrici, Dugoni predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun interessato in merito alla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Ente sulle finalità e le modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione, sui diritti esercitabili dallo stesso a norma del citato GDPR e della normativa nazionale, e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona raccolto, trattato, conservato dalle Aziende.

Le Cooperative si impegnano a monitorare, tracciare e documentare i trattamenti di dati personali effettuati e a prestare massima collaborazione alle richieste di verifica delle autorità competenti nonché alle legittime istanze degli interessati.

13. SICUREZZA E AMBIENTE

13.1. SICUREZZA

Dugoni tutela la salute dei propri collaboratori e delle proprie collaboratrici, intesa, secondo il concetto espresso dall'Organizzazione Mondiale per la Sanità, quale condizione di benessere fisico, psichico e sociale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri, nel rispetto e nella piena applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Le Cooperative sottopongono ad una valutazione aggiornata i rischi per la salute e adottano, mediante lo stanziamento di adeguate risorse economiche, le misure necessarie per ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico.

L'obiettivo della tutela della salute dei lavoratori e delle lavoratrici guida le scelte concernenti l'organizzazione del lavoro, la definizione dei metodi di lavoro e la scelta delle attrezzature.

Ciascun Destinatario è impegnato, nei confronti dei propri colleghi e colleghe, a prestare la massima attenzione ed impegno per prevenire i rischi di infortunio sul lavoro. Nell'esercizio della propria attività, ogni Destinatario partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e sicurezza e deve porre la massima attenzione nell'osservanza puntuale di tutte le misure di sicurezza e prevenzione stabilite, al fine di evitare ogni possibile rischio per sé, colleghi e terzi. In particolare, esso segnala eventuali rischi e/o anomalie in tema di sicurezza secondo le procedure ed istruzioni interne.

Dugoni si impegna a diffondere fra tutti e tutte, la cultura della sicurezza, impartendo corrette istruzioni e regole di comportamento da seguire sui luoghi di lavoro, promuovendo comportamenti responsabili ed attuando incontri di formazione e informazione. La partecipazione a tali attività e il rispetto delle norme di sicurezza costituisce un elemento fondante la relazione di fiducia e collaborazione tra lavoratore ed azienda.

13.2. AMBIENTE

La tutela e la salvaguardia dell'ambiente è stata ed è per Dugoni un obiettivo prioritario, anche in ragione del peculiare settore in cui le Cooperative operano.

Nell'ambito delle proprie attività, le Cooperative sono impegnate a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui operano perseguendo l'obiettivo di garantire la salute di tutti i dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Le Cooperative programmano la propria attività nel rispetto dell'ambiente, conformandosi alla normativa di settore, della quale monitora l'evoluzione. Prestano la massima attenzione all'analisi dei rischi ambientali inerenti ai processi aziendali e, su tali basi, pianificano e adottano in maniera monitorata le misure di innovazione tecnica e organizzativa che ritengono opportune per ridurre il proprio impatto ambientale, implementare l'efficienza energetica e migliorare le condizioni ambientali sul lavoro.

È privilegiata in assoluto l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente e alla salute umana, rispetto alla mera riparazione di un danno ormai realizzato, nella convinzione che l'efficiente utilizzo delle risorse naturali e la preservazione dell'ambiente costituiscano un impegno doveroso nei confronti delle generazioni presenti e future.

È garantita la massima cooperazione e trasparenza alle autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

Dugoni, inoltre, collabora con le Istituzioni e la cittadinanza al fine di una positiva convivenza e integrazione tra i processi aziendali, ambiente e comunità circostante.

Ogni Destinatario s'impegna sempre a rispettare, anche in futuro, tali principi e a operare per realizzare questo indirizzo nello svolgimento della propria attività.

14. AMMINISTRAZIONE AZIENDALE E SISTEMI DI CONTROLLO

Dugoni si impegna a perseguire i propri fini istituzionali nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità, e ad operare nei rapporti esterni in maniera imparziale, prevenendo ogni rischio di corruzione nei confronti di enti pubblici e /o privati.

14.1. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, registrata e supportata da un'adeguata documentazione dell'attività svolta, al fine di consentire:

- la corretta e tempestiva registrazione contabile nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

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

È compito di ciascun/a dipendente o collaboratore/trice a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile e del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo, nonché l'individuazione dell'eventuale errore.

È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse delle Cooperative in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi delle Società e in ogni caso di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I/le dipendenti delle Cooperative che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

14.2. ANTIRICICLAGGIO

Dugoni si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

I/le dipendenti ed i/le Collaboratori/trici non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. I flussi di denaro in entrata e in uscita possono seguire solamente canali legali, tracciati e prestabiliti.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, è necessario assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

14.3. OPERAZIONI SOCIETARIE

Gli amministratori ed i sindaci nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi:

- alla distribuzione di utili e riserve
- ad operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi
- ad operazioni su azioni proprie, o di società che si trovino, nei confronti della stessa, in posizione di controllo
- a fusioni, scissioni e trasformazioni
- ad operazioni societarie transfrontaliere

sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica poste a tutela - fra l'altro - degli interessi dei creditori delle Cooperative al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli/le amministratori/trici, i sindaci, i/le dipendenti, i/le Collaboratori/trici sono tenuti/e a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

14.4. RAPPORTI CON EVENTUALI SOCIETÀ COLLEGATE

Tutti i rapporti con le eventuali società collegate sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice Etico, e sono improntati a trasparenza, correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici e dei relativi flussi finanziari.

Le Società prestano particolare attenzione alle operazioni con gli Enti con cui intrattiene o intratterrà rapporti infragruppo, che devono essere compiute con oggettività, trasparenza e veridicità, nonché in conformità alle procedure interne.

14.5. RAPPORTI CON ORGANI SOCIETARI

I/le dipendenti sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati a intrattenere con l'organo amministrativo, con il Collegio Sindacale ed i/le Soci/e, relativamente alle attività e prerogative da questi esercitate.

In particolare, i/le dipendenti devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego illegittimo al Collegio Sindacale, all'Assemblea dei Soci o al singolo Socio, o che attui un'opera diretta a ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione degli stessi dalle rispettive attività di controllo.

15. RAPPORTI ESTERNI

15.1. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

Dugoni s'impegna a dare in maniera trasparente ed esaustiva, a tutti i Portatori d'interesse, informazioni economiche e finanziarie delle Cooperative, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le Cooperative istruiscono i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

Consapevole del fatto che un'informazione trasparente ed esatta presuppone operazioni e registrazioni contabili altrettanto corrette, Dugoni chiede a ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente di collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano leciti, rispettosi delle procedure interne, tracciabili e rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

15.2. RAPPRESENTANZA VERSO TERZI

I rapporti con i terzi esterni sono tenuti esclusivamente da personale rivestente funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione delle Società o di una sua unità, a ciò autorizzato o dalle persone da essi delegate, nel rispetto della più rigorosa osservanza di leggi e procedure interne.

15.3. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dugoni non tollera alcuna forma di corruzione diretta, inclusi pagamenti impropri o offerte illecite di pagamenti per o da parte dei dipendenti, né indiretta. Per permettere un controllo dei comportamenti è necessario che ogni atto o documento, che abbia come controparte la Pubblica Amministrazione, sia raccolto, conservato e reso disponibile ad ogni richiesta.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, del presente Codice Etico e dello Statuto delle Cooperative.

Nei rapporti con terzi, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti, a qualsiasi titolo, delle Cooperative di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità a soggetti esterni, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, con i quali Dugoni intrattenga relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Qualsiasi atto contrario ai principi enunciati nel presente paragrafo deve essere immediatamente riferito all'Organismo di Vigilanza da chi ne è direttamente o indirettamente a conoscenza e se soggetto terzo al proprio referente aziendale.

Le relazioni della Cooperativa con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale, comunitaria e internazionale, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, a titolo esemplificativo:

- gestione dei rapporti con le principali autorità, amministrazioni locali e organi regolatori e/o di vigilanza
- attività relative alla gestione dei rapporti con gli enti locali per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie all'esercizio delle attività aziendali e delle relative ispezioni
- gestione delle verifiche/ ispezioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti
- gestione delle verifiche/ispezioni in materia previdenziale, fiscale e doganale svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti

devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà come sopra declinati e delle procedure aziendali.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Dugoni si impegna a provvedere tempestivamente, secondo i termini di legge all'effettuazione delle dichiarazioni e pagamenti di natura fiscale alle Autorità competenti e altresì a predisporre e inviare dichiarazioni fiscali alle Autorità competenti non contenenti dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero al fine di evadere le imposte.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, le Società e i suoi Dipendenti e/o Collaboratori/trici si asterranno, nel contesto di qualsiasi rapporto in essere tra esse e la Pubblica Amministrazione, e in particolare in caso di controlli/ ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- privilegiare in alcun modo o proporre opportunità di impiego e/o commerciali al personale della Pubblica Amministrazione coinvolto in qualsiasi genere di trattativa, in un procedimento amministrativo funzionale al rilascio o al riconoscimento di un'autorizzazione o concessione, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o in un eventuale procedimento innanzi all'Autorità Giudiziaria o a loro familiari o a soggetti che vantino con lo stesso rapporti, asseriti o esistenti, di tipo privilegiato
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari o a soggetti che vantino con gli stessi rapporti, asseriti o esistenti, di tipo privilegiato, attenendosi comunque a comportamenti tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla P.A.
- aderire a qualsiasi richiesta di contributi e sponsorizzazioni, che possono influenzare la trattativa d'affari o favorire le Società in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità.

15.4. CLIENTI PRIVATI

Dugoni persegue il proprio successo di impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Le Cooperative hanno da sempre improntato il proprio rapporto con la clientela a rispetto, cortesia e collaborazione, impegnandosi a fornire servizi di qualità, a rispettare i termini contrattuali concordati e a fornire tutti i tipi di assistenza nell'utilizzazione dei propri servizi.

I Destinatari, nel rispetto di tali principi, sono tenuti a consolidare l'immagine nei confronti dei clienti nei termini di cui sopra e quindi a svolgere la propria attività per soddisfare le aspettative dei clienti e fornire loro informazioni accurate, precise ed esaurienti sui prodotti ed i servizi che la società offre. Inoltre, è fatto obbligo

ai dipendenti di osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti e di attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie sui servizi offerti o di altro genere.

15.5. FORNITORI

Dugoni impronta la propria azione per gli acquisti nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in generale, di fornitura di beni e/o servizi, all'obiettivo di ricerca del massimo vantaggio competitivo, pur offrendo indiscriminatamente ai fornitori le stesse opportunità e un comportamento leale e imparziale.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, le Società predispongono e/o adottano, ove necessario implementandole nel tempo:

- procedure interne che indichino, quali criteri di selezione dei propri fornitori, le garanzie da essi offerte in termini di legalità, efficace prevenzione della commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, rispetto dei valori espressi nel Codice
- la separazione dei ruoli - laddove concretamente praticabile - tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il relativo contratto
- procedure/istruzioni operative che regolamentino il dovere di documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità")
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne relativi agli acquisti
- il principio secondo cui nessun pagamento in favore del fornitore può essere effettuato
 - ▶ in contanti o per mezzo di titoli al portatore
 - ▶ a soggetto diverso dal fornitore, fatta eccezione per i casi in cui il pagamento debba essere effettuato a favore di terzi, diversi dal fornitore, purché ciò avvenga in modo legittimo, trasparente e documentato (ad esempio, in caso di cessione del credito da parte del fornitore)
 - ▶ su conti correnti accesi presso istituti di credito esteri, allorché il fornitore non abbia sede all'estero, fatti salvi casi eccezionali che dovranno essere adeguatamente giustificati e documentati, fermo restando che i relativi pagamenti dovranno essere debitamente autorizzati da adeguato livello gerarchico.

Nei singoli contratti di fornitura sono espressamente previste specifiche clausole in ordine alla conoscenza ed all'obbligo di osservanza, da parte del fornitore, dei principi contenuti nel Codice e nel Modello, all'obbligo di tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel d.lgs. 231/2001, nonché clausole risolutive espresse azionabili dalla Società in caso di inadempimento di tali obblighi, fatto ovviamente salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Dugoni porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice, chiedendone ed esigendone il rispetto, in ottica di legalità e sicurezza della catena di approvvigionamento.

È fatto obbligo ai dipendenti della Società di:

- osservare scrupolosamente le prassi operative e le procedure interne relative alla selezione dei fornitori e alla gestione dei rapporti con gli stessi
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alle Società, adottando nella selezione modalità dichiarate e trasparenti
- basarsi per la scelta dei fornitori su criteri obiettivi della qualità, del prezzo e della capacità di garantire la fornitura di beni e servizi di livello
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi, mantenendo un dialogo aperto e franco con i fornitori medesimi, in linea con le buone consuetudini commerciali
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste, prestando particolare attenzione alla corretta qualificazione del rapporto (es. di somministrazione, di appalto...)

- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori
- evitare di ricevere denaro o altre utilità o beneficio da parte di chiunque diverso da Dugoni per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti stabiliti da apposita procedura
- evitare di approvare fatture passive a fronte di prestazioni simulate o inesistenti in tutto o in parte, e in generale eludere gli adempimenti fiscali.

15.6. COLLABORATORI

I collaboratori esterni delle Società, comunque denominati ("collaboratori", "consulenti", "rappresentanti", "agenti", "procacciatori d'affari", di seguito, per brevità, i "Collaboratori"), sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice.

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le prassi operative e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i Collaboratori
- selezionare, quali Collaboratori della Società, soltanto persone e imprese che siano riconosciute come qualificate, con ottima reputazione e/o per le quali non si sia venuti a conoscenza di comportamenti contrastanti con i principi del Codice
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori della Società; qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza
- menzionare espressamente, in tutti i contratti conclusi con i Collaboratori, indipendentemente dal nomen iuris adottato per tali contratti ("collaborazione", "consulenza", "agenzia", "procacciamento d'affari", "contratto quadro", "scrittura privata"), l'obbligo di rispettare i principi del Codice e del Modello, di tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel d.lgs. 231/2001, sanzionando l'eventuale inadempimento di tali obblighi con la previsione della facoltà per la Società di risolvere il contratto, fatto ovviamente salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

15.7. DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, concedere a terzi o di accettare da terzi, direttamente o indirettamente ed in qualsiasi occasione, donativi, benefici o altre utilità (p.e. forme di danaro, beni e servizi) non autorizzati o non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

È in ogni caso vietato concedere o accettare donativi, benefici o altre utilità quando essi possono ingenerare nell'altra parte o ad un terzo estraneo l'idea che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi oppure che possano essere giudicati repressibili, o dare l'impressione che possano essere tali, da un punto di vista etico e/o legale. Tali atti non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio ed in ogni caso devono sempre essere autorizzati e documentati.

I regali offerti a terzi devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati all'organo amministrativo.

I Destinatari del presente Codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione all'organo amministrativo il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della società in materia.

15.8. ANTITRUST/CONCORRENZA

Ciascun Destinatario è tenuto al rispetto rigoroso della normativa in materia di concorrenza sleale (antitrust) ed assolve tutti gli obblighi informativi nei confronti delle Autorità di Vigilanza ("Autorità") garantendo la veridicità e la completezza della documentazione e delle comunicazioni trasmesse.

In particolare, le Società perseguono qualsiasi comportamento illecito di dipendenti, collaboratori, intermediari nei confronti di membri dell'Autorità diretto a ottenere altri vantaggi, atti o provvedimenti indebiti dell'Autorità a favore delle Società.

Tutti i/le dipendenti e i/le collaboratori/trici esterni hanno l'obbligo di segnalare all'Organo di Vigilanza ogni comportamento, di cui siano venuti a conoscenza direttamente o indirettamente, miranti ad impedire o a modificare i meccanismi che regolano la concorrenza ed i mercati, qualsiasi sia il mezzo utilizzato per raggiungere tali fini delle Aziende.

16. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Le violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte, costituiscono illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tali potranno essere sanzionate, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto, ai sensi del Sistema Disciplinare adottato dalle Società, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria e fatta salva la richiesta di risarcimenti degli eventuali danni procurati.

L'applicazione delle norme del Codice Etico sarà fatta con coerenza, imparzialità ed uniformità. Le sanzioni saranno proporzionali alla gravità delle violazioni e conformi alle disposizioni di legge in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro vigenti al momento della violazione.