



C.L.O. Cooperativa Lavoratori Ortomercato Srl

Codice Etico

(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione

con delibera del 25 febbraio 2020

INDICE:

1. INTRODUZIONE	4
2. MISSION E STORIA DELLA COOPERATIVA	4
3. DEFINIZIONI	6
CAPO I - PRINCIPI GENERALI	7
1.1 Promozione sociale	7
1.2 Rifiuto della discriminazione	7
1.3 Onestà e responsabilità.....	7
1.4 Rispetto delle norme vigenti	7
1.5 Trasparenza e completezza dell'informazione e dell'azione	7
1.6 Riservatezza delle informazioni e rispetto della privacy	8
1.7 Correttezza nella gestione societaria e rispetto dei principi cooperativistici.....	8
1.8 Valore delle risorse umane e rispetto della persona	8
1.9 Tutela della sicurezza dei lavoratori e del consumatore finale.....	8
1.10 Tutela dell'ambiente.....	8
1.11 Qualità dei servizi e dei prodotti.....	9
1.12 Attenzione al territorio.....	9
1.13 Valore della reputazione e della credibilità aziendale.....	9
1.14 Concorrenza leale, conflitto d'interessi.....	9
CAPO II - PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE	10
2.1 Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	10
2.2 Diritto di accesso	10
2.3 Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali.....	10
2.4 Criteri di condotta nei confronti di clienti e fornitori	10
2.5 Trasparenza contabile e finanziaria.....	10
2.6 Controllo interno.....	11
2.7 Rapporti con i soci	11
2.8 Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.....	12
2.9 Gestione appalti e contratti pubblici	12
CAPO III - RAPPORTI CON I SOCI	13
3.1 Centralità della persona	13
3.2 Stile di comportamento.....	13
3.3 Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite ai soci.....	13
3.4 Rapporti con gli organi di informazione	13
3.5 Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente i soci	14
CAPO IV - RISORSE UMANE	14
4.1 Ottimizzazione e valorizzazione del personale	14
4.2 Formazione adeguata e continua	14
4.3 Trasparenza ed imparzialità nei meccanismi di selezione e assunzione del personale.....	14
4.4 Corretta gestione dei rapporti gerarchici.....	14
CAPO V- RAPPORTI CON I DESTINATARI	15
5.1 Inserimento del rispetto del Codice Etico tra gli obblighi contrattuali dei dipendenti.....	15
5.2 Doveri specifici dei Responsabili	15
5.3 Divieto di adottare comportamenti tali da pregiudicare l'affidabilità morale e professionale	15
5.4 Rimozione di ogni conflitto di interesse	15
5.5 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità	15
CAPO VI - RAPPORTI CON I TERZI	16
6.1 Rapporti con i fornitori	16
6.2 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico.....	16

6.1 Rapporti con le Comunità Locali	16
6.2 Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali.....	16
6.3 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa	16
6.3 Divieto per i Terzi di elargire o offrire regali	17
6.4 Divieto di favorire o svantaggiare Terzi	17
CAPO VII - ATTUAZIONE E CONTROLLO	
7.1 Comunicazione e formazione	17
7.2 Segnalazione dei soggetti interessati	18
7.3 Antiriciclaggio, ricettazione e antiterrorismo	18
8. Sistema disciplinare.....	18
8.2 Comunicazione del Codice	19

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico è una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione della Cooperativa Lavoratori Ortomercato S.c.r.l. denominata anche CLO Servizi Logistici. Per brevità in questo documento indicata semplicemente come "CLO".

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali generali, oltre alle regole comportamentali a cui dipendenti, soci, amministratori, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la cooperativa si devono attenere.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica od integrazione.

I principi etici e sociali enunciati si ricollegano alla storia della cooperativa ed allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistinguono.

Principio generale imprescindibile è assicurare che le attività vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

CLO assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri soci, dipendenti e collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della cooperativa.

Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati.

2. MISSION E STORIA DELLA COOPERATIVA

"Ci si prende cura della persona, poiché ognuna è unica e irripetibile con un unico obiettivo che è quello di farla stare bene in CLO".

CLO ha lo scopo di perseguire l'interesse di tutti i lavoratori, promuovendo l'integrazione sociale dei lavoratori e offrendo servizi che promuovano il rispetto della vita, la dignità e l'autonomia delle persone in un clima di solidarietà, mutualità e democrazia.

CLO opera presso magazzini propri e dei Clienti in un bacino geografico che si estende all'intero territorio Italiano ed in particolare alle regioni Lombardia, Liguria, Marche, Veneto e Piemonte.

Gli organi direttivi sono da sempre attenti alla qualità dei servizi, alla salute e sicurezza dei lavoratori, in un contesto orientato all'etica del lavoro ed alla solidarietà. Hanno deciso di esplicitare e formalizzare i propri processi qualitativi perseguendo la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001, e sviluppare un sistema di gestione per la salute e la sicurezza dei lavoratori "SGSL" conforme alle linee guida UNI-INAIL del 28 settembre 2001. Negli ultimi 3 anni il gruppo di Direzione CLO ha dibattuto ed approfondito, in diversi incontri collettivi, missione, visione e valori per la propria organizzazione, nell'attuale scenario economico e di mercato. La natura giuridica e lo scopo sociale della CLO è quello di offrire occasioni di lavoro ai propri soci, in un contesto sociale di impresa che tenga conto della persona e ne valorizzi la professionalità.

Attraverso i propri soci eroga servizi e si propone che gli stessi, per contenuto professionale e per modalità, sappiano integrarsi pienamente nella filiera di attività del cliente consentendogli di percepire l'organizzazione di CLO affidabile quanto la propria ed in continuo miglioramento.

In una visione attuale è possibile affermare che la missione di CLO è quella di generare valore attuale e futuro per i propri Soci, attraverso l'attività caratteristica nel settore logistico.

Generare valore significa contribuire a produrre:

- utilità per l'organizzazione CLO ed i suoi Soci;
- utilità per l'organizzazione Clienti ed i suoi componenti;
- utilità nel contesto socio economico in cui operano le aziende e vivono le persone.

Identità della cooperativa

CLO Servizi Logistici è una Cooperativa che opera offrendo servizi principalmente nel campo della logistica.

Più in particolare si occupa di:

gestione dei magazzini: attraverso l'organizzazione e la gestione dei processi di ricevimento, stoccaggio, movimentazione delle merci, preparazione ordini, spedizione merce e delle relative attività amministrative d'ufficio;

deposito conto terzi: attraverso la predisposizione e gestione di aree destinate esclusivamente allo stoccaggio e alla gestione temporanea e straordinaria di merci di terzi;

trasporto e distribuzione: attraverso la gestione del trasporto, dalla pianificazione ed ottimizzazione dei viaggi al ritiro e alla consegna di qualsiasi tipologia di merci mediante una flotta di automezzi propria e/o di terzi;

servizi di supporto a valore aggiunto: quali packaging, etichettatura prodotti, analisi dei flussi logistici, consulenza tecnica ed operativa.

I settori merceologici in cui opera sono:

- generi alimentari quali ortofrutta, salumi e latticini, surgelati, carni, pet food, generi vari;
- generi non alimentari quali articoli bazar, editoria, hi-tech, elettrodomestici, abbigliamento.

La Cooperativa nasce nel 1937 col nome Cooperativa Facchini ad opera di alcuni operatori del Verziere, il vecchio mercato ortofrutticolo di Milano.

Da allora la Cooperativa è ininterrottamente presente nei Mercati Generali di Milano e nel 1978 assume l'attuale denominazione CLO srl – Cooperativa Lavoratori Ortomercato.

Nei primi anni 80 CLO coglie nuove opportunità di mercato proponendosi come fornitore di servizi di logistica per la Grande Distribuzione.

Nel 2003 CLO fonda e costituisce CLO Management, struttura di progettazione e Ingegneria Logistica.

Nel 2007 contribuisce come socio sovventore alla nascita ed allo sviluppo della Cooperativa Movitrento Scrl, per i servizi di logistica sul territorio trentino.

Nel 2008 nasce Me&log Società specializzata nella gestione di attività di marketing operativo come merchandising, in-store promotion, carico dello scaffale a punto vendita

Nel 2011 contribuisce come socio di capitale alla nascita ed allo sviluppo della partecipata CLOCOM Srl per i servizi di import e e-commerce.

Nel 2014 nasce Multiclo, dedicato al Facility Management.

Nel 2015 nasce Gate SC che si occupa della gestione del format di ristorazione FIORFOOD.

Le sede legale e amministrativa è in Via Guarino Veronese 10 Milano. La sede operativa è a Siziano (PV) in Via Lombardia 20, 22, 24, ove sono presenti gli uffici di Presidenza, commerciale, amministrazione, EDP qualità ed ufficio tecnico, ufficio di selezione e gestione del personale, ufficio paghe, sicurezza e segreteria.

3. DEFINIZIONI

C.d.A.: Consiglio di Amministrazione

Carta dei Servizi: documento, finalizzato alla comunicazione e promozione verso i soci, in cui sono descritti i servizi offerti dalla cooperativa e le modalità operative di erogazione delle prestazioni;

Codice Etico: E' un documento con cui la società enuncia l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità della Società stessa rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico è un sistema di autodisciplina interna e si propone di fissare "standard" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

Modello Organizzativo (MOG): è il modello organizzativo di gestione e controllo adottato dalla Società conformemente al disposto di cui al comma 2, dell'art. 6, del D. Lgs. n. 231/2001.

Attività: insieme dei servizi resi ai soci e ai clienti nonché procedimenti interni inerenti all'amministrazione;

Destinatari: tutti i lavoratori della Cooperativa, con qualsivoglia qualifica e funzione, i membri del Consiglio di Amministrazione, i soci, i collaboratori e i professionisti che in forma individuale o tramite un'associazione professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della cooperativa;

Terzi: ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Cooperativa o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatario;

Soci lavoratori: persona fisica che effettua una prestazione di lavoro;

Norme aziendali: insieme delle regole e dei protocolli (Mansionario, procedure, regolamento, statuto, ecc.) che disciplinano, in forma vincolante per i destinatari, le modalità in cui si espletano le varie attività.

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

1.1 Promozione sociale

CLO crede nel valore che si genera nella relazione con l'altro e si impegna a coltivarla nella vicendevole promozione sociale. Le attività della cooperativa sono finalizzate alla promozione umana, mirano a fornire risposte ai bisogni che il territorio esprime per mezzo di servizi ad alto profilo qualitativo rivolti a tutti i lavoratori in una logica di ricerca del benessere per i soci ed i dipendenti.

1.2 Rifiuto della discriminazione

I soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e gli operatori della cooperativa sono chiamati a tenere comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione anche verso i clienti, fornitori, indipendentemente dal loro stato sociale, dalle credenze religiose o politiche, dal genere e dalla sessualità, dalla nazionalità, dalla razza.

1.3 Onestà e responsabilità

Per CLO, l'onestà rappresenta un principio fondamentale per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

1.4 Rispetto delle norme vigenti

CLO esige dai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della cooperativa. È preciso impegno della CLO non iniziare o non proseguire alcun rapporto con gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice etico.

Le principali norme di riferimento settoriali della cooperativa sono: - Legge 30/2003 e relativo D.Lgs. 276/2003 (legge Biagi in materia di occupazione e mercato del lavoro) — D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81: Articolazione dell'art.1 – L. 123/2007 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Regolamento CE 852/2004 – Norme in materia di ambiente D.Lgs. 152 3 aprile 2006 – Trattamento soci cooperatori legge 142 2 aprile 2001- Principi contabili nazionali e internazionali - Principi di buona gestione societaria e cooperativa - Statuto sociale e Regolamenti approvati dall'Assemblea dei soci - CCNL - Normativa fiscale vigente.

1.5 Trasparenza e completezza dell'informazione e dell'azione

Le attività della cooperativa devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine CLO definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare ai lavoratori ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Cooperativa.

CLO riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

1.6 Riservatezza delle informazioni e rispetto della privacy

CLO assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di raccolta, trattamento e conservazione dei dati personali. Ogni informazione e altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, quelle relative ai lavoratori.

1.7 Correttezza nella gestione societaria e rispetto dei principi cooperativistici

CLO persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e del Regolamento, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi. CLO aderisce alla LEGACOOOP (Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue) ed alle sue strutture organizzative e di settore sia a livello nazionale sia a livello regionale, rispettandone le regole ed i principi fondamentali.

1.8 Valore delle risorse umane e rispetto della persona

La cooperativa assicura in ogni ambito della propria attività la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione. Nella convinzione che le risorse umane siano di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, CLO attua politiche del personale orientate al pieno rispetto della persona e alla promozione del valore del personale al fine di incrementare e migliorare il patrimonio di competenze di ogni collaboratore socio e/o dipendente.

1.9 Tutela della sicurezza dei lavoratori e del consumatore finale

Nello svolgimento delle proprie attività, CLO opera nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e successive m. i. e delle normative in materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro che rispetto ai luoghi aperti al pubblico. CLO garantisce a tutti i lavoratori/collaboratori un luogo di lavoro sicuro e salubre, attraverso il rispetto delle disposizioni di legge in materia, e l'erogazione della formazione, l'informazione e l'addestramento continuo. A tale fine si è dotata di un sistema di sicurezza, con la formalizzazione delle principali procedure, della politica della sicurezza e degli organigrammi aziendali della sicurezza. CLO opera nel rispetto altresì delle normative della sicurezza alimentare come da REG.CE 852/04, a tutela del consumatore finale.

1.10 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che CLO si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra lo sviluppo sostenibile e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. Pertanto, è precisa volontà della CLO, compatibilmente al principio di ragionevolezza delle scelte economiche, adottare tecnologie e comportamenti mirati alla riduzione dell'impatto ambientale e del consumo di risorse energetiche. Tutti i rifiuti prodotti vengono selezionati e separati secondo le buone prassi di riciclaggio e nel rispetto delle normative vigenti.

CLO pone la massima attenzione al rispetto ed alla tutela dell'ambiente e considera dovere di ciascun dipendente collaborare, al fine di migliorare la qualità della vita e del vivere civile perseguendo lo sviluppo sostenibile a salvaguardia delle generazioni future.

CLO considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, ed a tal fine pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

In particolare CLO impiega tecnologie ambientalmente compatibili ed è impegnata in attività di ricerca di nuove soluzioni per uno sviluppo sostenibile.

CLO è consapevole che la protezione aziendale:

- si ottiene responsabilizzando e coinvolgendo il personale ad ogni livello;
- consiste nel gestire tutti gli aspetti connessi all'impatto sull'ambiente ed alla salvaguardia del territorio;
- significa prevenire e non correggere.

A tali fine CLO si impegna ad assicurare che:

- siano rispettate le leggi ed i regolamenti in vigore in materia ambientale;
- esista e sia idonea la struttura per definire, mettere a punto, realizzare e riesaminare gli obiettivi e i traguardi in materia di tutela dell'ambiente;
- la politica ambientale di CLO sia documentata, applicata, aggiornata e diffusa all'interno ed all'esterno del GRUPPO.

1.11 Qualità dei servizi e dei prodotti

CLO orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri lavoratori e clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati e dei prodotti.

1.12 Attenzione al territorio

CLO è consapevole degli effetti delle proprie attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemplare tali interessi.

1.13 Valore della reputazione e della credibilità aziendale

Per CLO la reputazione e la credibilità, acquisite in ottanta anni di lavoro, costituiscono preziose risorse immateriali da preservare e garantire. CLO ritiene che la buona reputazione e la credibilità favoriscano i rapporti interni ed esterni, in particolare quelli con i soci, i clienti e con le istituzioni pubbliche; inoltre stimolano e favoriscono il proficuo sviluppo delle risorse umane ed agevolano la correttezza e affidabilità dei fornitori. I destinatari del Codice Etico devono pertanto astenersi dal tenere qualunque comportamento che possa ledere la reputazione e credibilità della cooperativa, al contrario, impegnarsi a migliorarle e tutelarle.

1.14 Concorrenza leale, conflitto d'interessi

CLO impronta i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza, astenendosi da comportamenti collusivi, nella convinzione che una concorrenza corretta e leale migliori il funzionamento del mercato ed i vantaggi per i clienti e per i fornitori.

CLO intende operare in un mercato che sia aperto alla concorrenza e che consenta alle imprese di competere sul merito, impegnandosi ad osservare scrupolosamente le leggi in materia.

CAPO II - PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE

2.1 Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

CLO ha adottato di un Modello organizzativo di gestione e controllo che risponde alle esigenze di cui al comma 2, dell'art. 6, del D. Lgs. n. 231/2001. L'organizzazione e le attività della CLO, sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. La cooperativa ha adottato un sistema di governo conforme alla migliore pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità dei servizi offerti ai soci, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria, al contemperamento degli interessi di tutte le componenti coinvolte nelle attività della cooperativa.

2.2 Diritto di accesso

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia nonché dello Statuto e del Regolamento Interno della cooperativa.

2.3 Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali

Ogni processo amministrativo deve essere correttamente registrato, autorizzato e ne viene conservata traccia in modo tale da garantirne l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione mediante strumenti informatici e con l'ausilio del protocollo interno. Oltre ad una precisa e formalizzata definizione delle responsabilità, la cooperativa provvede pertanto all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione digitale dei documenti che rispetta i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

2.4 Criteri di condotta nei confronti di clienti e fornitori

Il rapporto con i clienti e fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità da parte di personale qualificato. I meccanismi di scelta dei contraenti e dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti.

È fatto espresso divieto di richiedere o pretendere dai fornitori o partner, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura.

2.5 Trasparenza contabile e finanziaria

Il sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate in modo tale da garantire, in ogni momento, la verificabilità del rispetto delle procedure previste da parte degli organismi preposti al controllo. In particolare per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori

interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. L'uso di fondi della Cooperativa, per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni adeguatamente autorizzate, o comunque elargite forme illegali di remunerazione.

2.6 Controllo interno

È politica della CLO diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni delle cooperative e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

I sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico
- il rispetto delle strategie e delle politiche della Cooperativa
- la tutela dei beni della Cooperativa, materiali e immateriali l'efficacia e l'efficienza della gestione l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

CLO adotta un sistema di controllo interno attraverso il proprio organo di controllo opportunamente nominato e/o mediante l'ausilio di società terze all'uopo incaricate dal Consiglio di Amministrazione o dal Legale Rappresentante della società. Attiene alla Direzione Generale e/o al Consiglio di Amministrazione, pertanto, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno nonché della tutela dei beni e del patrimonio della cooperativa e dei clienti.

2.7 Rapporti con i soci

CLO crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria. Il Modello organizzativo adottato dalla CLO è principalmente indirizzato a:

- \$ agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci,
- \$ rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- \$ evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni delle Assemblee dei soci;
- \$ garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CdA, l'Assemblea dei soci; favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge;
- \$ favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare organo di controllo e di revisione;
- \$ evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- \$ garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo statuto.

CLO chiede ai propri soci il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti.

2.8 Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Il consiglio di amministrazione della cooperativa, seguendo i dettami dello statuto e delle normative vigenti, individua formalmente i soggetti autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali e con le Aziende Pubbliche. Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della cooperativa, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione della cooperativa. A tal fine CLO si impegna a: - operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale; - rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva; - evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

È fatto divieto ai dipendenti, collaboratori, soci, amministratori, e più in generale a tutti coloro che operano nell'interesse della cooperativa, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della cooperativa nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire al consiglio di amministrazione per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza. I soggetti autorizzati ad interloquire con la Pubblica Amministrazione, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organismi ispettivi e di controllo.

2.9 Gestione appalti e contratti pubblici

CLO nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti. Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, dai regolamenti attuativi, dalle Circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in genere da ogni altra disposizione o normativa e amministrativa. Il personale

deputato alla predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione agli appalti pubblici dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

CAPO III - RAPPORTI CON I SOCI

3.1 Centralità della persona

CLO pone al centro del suo agire il socio lavoratore che va oltre l'ottica del semplice soddisfacimento dei bisogni ma al pensare a come "far stare bene il socio" in un contesto di relazioni socio - lavorative e con tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità. Nel pieno rispetto dei criteri mutualistici e cooperativistici, fermo restando il pieno rispetto per la dignità ed i bisogni del singolo socio e dipendente, CLO dovrà nei propri comportamenti e decisioni tenere sempre conto del superiore interesse della collettività sociale e della tutela degli interessi comuni e prevalenti della intera base sociale.

3.2 Stile di comportamento

Lo stile di comportamento nei confronti del socio è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri soci, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative del socio e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

3.3 Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite ai soci

CLO si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

CLO provvede alla divulgazione della Carta dei Servizi Sanitari, facente parte del servizio di welfare aziendale inoltre, anche attraverso la pubblicazione e diffusione del giornalino aziendale "CLO NOTIZIE" si garantiscono tutte le informazioni di interesse collettivo. Altro ed ulteriore strumento di informazione e coinvolgimento sono le riunioni o assemblee periodiche svolte nei singoli reparti operativi su svariati temi della vita sociale interna tese ad informare i soci ed i dipendenti.

3.4 Rapporti con gli organi di informazione

Tutti i dipendenti e collaboratori, anche esterni, del gruppo devono assicurare che l'immagine della cooperativa appaia consona all'importanza del ruolo che essa è chiamata a svolgere nell'interesse della collettività.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti del gruppo. I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questi principi e sono

riservati esclusivamente alla Presidenza o alla Direzione Aziendale e ai soggetti espressamente delegati dal Consiglio di Amministrazione

3.5 Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente i soci

È fatto assoluto divieto di offrire o promettere favori ai soci od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati, in modo tale da costituire ingiustificate disparità di trattamento volte a creare posizioni di privilegio o di svantaggio.

Non possono essere offerti o promessi, regali o favori che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

CAPO IV - RISORSE UMANE

4.1 Ottimizzazione e valorizzazione del personale

CLO riconosce la centralità delle risorse umane nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, ne ottimizza l'impiego valorizzandone la professionalità secondo criteri comparativi fondati sul merito, nel rispetto della Contrattazione Collettiva ed attraverso sistemi di valutazione basati su indicatori oggettivi.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento ed alle integrazioni e/o modificazioni approvate dall'Assemblea dei soci, oltre alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

4.2 Formazione adeguata e continua

È interesse strategico della CLO, migliorare le competenze professionali dei propri dipendenti attraverso corsi di formazione che garantiscano l'aggiornamento delle conoscenze e l'approfondimento delle problematiche educative, gestionali e operative di maggiore rilievo.

4.3 Trasparenza ed imparzialità nei meccanismi di selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere e dei professionisti da incaricare è effettuata in base alla corrispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze della CLO, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati. È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale.

4.4 Corretta gestione dei rapporti gerarchici

Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza. Fermo restando il rispetto dei ruoli e delle funzioni e compatibilmente con le esigenze operative, CLO promuove il coinvolgimento dei soci nello sviluppo dell'attività, anche prevedendo momenti di partecipazione alla realizzazione degli obiettivi a lungo termine, attraverso discussioni e decisioni funzionali alle quali il socio è invitato ad intervenire con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

Tutti i soci / dipendenti / collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti col contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

CAPO V- RAPPORTI CON I DESTINATARI

5.1 Inserimento del rispetto del Codice Etico tra gli obblighi contrattuali dei dipendenti

CLO si impegna a diffondere il Codice Etico presso i Destinatari, assicurandosi che esso venga adeguatamente compreso ed attuato.

I Destinatari sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico. La violazione di tale obbligo costituisce a tutti gli effetti di legge un'inadempienza contrattuale. È dovere dei Destinatari, inoltre, evidenziare alle Direzioni eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice, ovvero eventuali violazioni dello stesso di cui essi siano venuti a conoscenza anche al di fuori dello svolgimento delle funzioni cui sono preposti in seno alle Cooperative.

5.2 Doveri specifici dei Responsabili

Compete in primo luogo ai Responsabili dei servizi ed ai coordinatori di servizi promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I responsabili devono, pertanto, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti assegnati al servizio di propria competenza, indirizzandoli all'osservanza del Codice ed operando affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

5.3 Divieto di adottare comportamenti tali da pregiudicare l'affidabilità morale e professionale

È fatto divieto ai Destinatari di adottare comportamenti tali da pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale. In particolare non viene tollerato, nello svolgimento dell'attività lavorativa ed in generale nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di droghe o qualunque altra sostanza in grado di alterare le capacità cognitive e percettive.

5.4 Rimozione di ogni conflitto di interesse

I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della CLO o che possa interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della CLO e del Codice Etico.

Ogni dipendente, collaboratore e amministratore deve astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente.

5.5 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità

È fatto divieto ai Destinatari di accettare, offrire o promettere, per se o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di

favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. I Destinatari che ricevano somme di denaro o regali di notevole valore economico, sono tenuti a darne comunicazione alla Direzione che provvederà, se necessario, ad informare gli autori della donazione circa la politica aziendale in materia.

CAPO VI - RAPPORTI CON I TERZI

6.1 Rapporti con i fornitori

Nella scelta dei fornitori, CLO si impegna a ricercare il massimo vantaggio nei termini del miglior prezzo o dell'offerta più vantaggiosa. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi la cooperativa: mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali; osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura e approvvigionamento.

6.2 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con la CLO è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della cooperativa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito.

Al momento dell'approvazione del Codice, la cooperativa in oggetto si impegna a darne comunicazione ai Terzi e a modificare, per quanto possibile, i contratti in vigore attraverso l'inserimento della clausola di risoluzione sopraindicata.

6.1 Rapporti con le Comunità Locali

Il costante rapporto con le Comunità locali, rappresenta per il CLO il fondamento della propria attività. Pertanto CLO rispetta e contribuisce allo sviluppo del tessuto economico e sociale delle Comunità Locali in cui opera ed agisce.

6.2 Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali

CLO non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali o partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con i medesimi a principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

6.3 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa

CLO si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza e accuratezza.

Le comunicazioni di CLO verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti e devono essere coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Nei casi di partecipazione a convegni e congressi, di redazione di articoli e pubblicazioni in genere, così come di partecipazioni a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente ad attività, risultati, posizioni e strategie di CLO verranno divulgate nel rispetto delle procedure stabilite per il trattamento delle informazioni riservate.

Informazioni riservate

Costituiscono informazioni riservate tutte le conoscenze apprese nello svolgimento di attività lavorative quali un progetto, una trattativa, un accordo, una proposta, o qualsiasi fatto o evento, anche se futuro e incerto, attinente alla sfera di attività di CLO la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno a CLO e/o un indebito guadagno o vantaggio del dipendente o del collaboratore sia interno che esterno.

Il connotato di elevata tecnologia che caratterizza CLO e quindi la qualità delle notizie che possono essere a conoscenza del dipendente o del collaboratore impongono un assoluto rispetto delle regole di tutela del segreto industriale, sia con riferimento a terzi, sia con riferimento a soggetti non funzionalmente abilitati alla comunicazione.

In ogni momento, e in particolare in occasione della stipula e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato sia nei rapporti con terzi, sia nei rapporti con la stampa, sia nei rapporti con soggetti non abilitati alla comunicazione.

È contraria alla legge e quindi rigorosamente vietata ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

La violazione del dovere di riservatezza da parte del dipendente può, in considerazione della situazione specifica e delle conseguenze del comportamento, inficiare il rapporto fiduciario con CLO.

6.3 Divieto per i Terzi di elargire o offrire regali

I Terzi sono tenuti a rispettare il divieto di offrire o promettere favori o regali che eccedano le comuni pratiche di cortesia, o siano comunque volti ad acquisire una posizione di indebito vantaggio rispetto all'espletamento delle attività aziendali.

6.4 Divieto di favorire o svantaggiare Terzi

Non sono ammessi trattamenti di favore, ovvero ingiustificate discriminazioni verso Terzi. CLO si impegna a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere, secondo il principio della libera concorrenza economica, nelle procedure di gara/forniture, ed assicura l'adozione di criteri oggettivi e documentati nella scelta del miglior contraente.

CAPO VII - ATTUAZIONE E CONTROLLO

7.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e pubblicato sul sito della cooperativa.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, le Direzioni aziendali predispongono e realizzano, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

7.2 Segnalazione dei soggetti interessati

CLO provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni.

Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'organismo di vigilanza.

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.

7.3 Antiriciclaggio, ricettazione e antiterrorismo

Il Gruppo esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio ed antiterrorismo e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il terrorismo o il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa e delle procedure interne di controllo.

8. Sistema disciplinare

CLO, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del presente Codice e delle disposizioni contenute nel Manuale di compliance antitrust e nel Vademecum, conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e contrattuale.

I provvedimenti nei confronti degli amministratori e dei dipendenti derivanti dalla violazione dei principi etici e delle regole comportamentali di cui al presente Codice sono quelli previsti dalla normativa sul lavoro in vigore (in l'Italia i Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili).

Ogni comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori, agenti, procacciatori d'affari, fornitori, partner d'affari ed altre controparti collegati al Gruppo da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente e, comunque non soggetti alla direzione o alla vigilanza, in violazione delle previsioni del presente Codice, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alle Società del Gruppo coinvolte.

CLO garantisce più canali comunicativi che consentono ai soggetti indicati nell'art. 5, comma, lettere a) e b) del D.lgs 231/01, di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 30/11/2017 n. 179 (cd. Disciplina in materia di Whistleblowing), fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

CLO garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

CLO garantisce, nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

8.2 Comunicazione del Codice

Tutti coloro che collaborano con CLO, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti gli amministratori, dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate sia all'interno di CLO sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori. Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice Etico e i comportamenti quotidiani.

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice e di promuoverne la diffusione e la conoscenza è l'Organismo di Vigilanza che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice Etico.

Ogni violazione o sospetto di violazione deve essere comunicata, per iscritto e non in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza competente tramite:

- lettera in busta chiusa da spedire o consegnare presso la sede societaria all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza
- indirizzo di posta elettronica dedicato.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di CLO o delle persone accusate erroneamente o infondatamente.