MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Codice etico e di comportamento

APPROVATO DALL'ORGANO DI GOVERNANCE IN DATA: 03/04/2014

Lettera del Presidente

Caro collega

ogni socio, cliente, fornitore e persona del pubblico con il quale "La Garderie" Coop. Sol. Soc. viene a contatto, è una persona speciale e importante.

Ciò significa che tutti i dipendenti e collaboratori della "La Garderie" Coop. Sol. Soc. hanno come prima responsabilità quella di gestire al meglio il rapporto con tutti ed è quindi fondamentale l'osservanza dei nostri standard.

Il presente Codice Etico e di comportamento che abbiamo realizzato, rappresenta una nuova opportunità di dimostrare il nostro impegno nella conoscenza e nel miglioramento continuo dei nostri standard.

Il Codice contiene una serie di politiche di compliance che ci guideranno nel mantenimento di tutti i nostri impegni etici e operativi. Tutti noi dobbiamo osservare la lettera e lo spirito di tali politiche.

In tema d'integrità, correttezza e coerenza le nostre risorse non sono limitate al presente volume, ma spaziano in tutta la cultura aziendale che "La Garderie" Coop. Sol. Soc. ha creato fin dalla sua nascita.

In questo periodo di profonda crisi globale che ha generato sospetti e sfiducia nel pubblico, "La Garderie" Coop. Sol. Soc.si differenzia.

Io sono orgoglioso della nostra storia e fiducioso in un futuro felice.

Ritengo la compliance a ogni statuto e norma come il retaggio degli oltre cinquant'anni della nostra storia e come uno dei vantaggi più importanti nel nostro mercato di riferimento.

Infine sono disponibile per qualsiasi informazione utile a chiarire qualsiasi dubbio relativo alle pratiche dell'azienda o dei nostri colleghi.

Lavoriamo e viviamo in un mondo sempre più complesso.

Sono certo che un comportamento etico e onesto è la vera fonte di forza e di successo per "La Garderie" Coop. Sol. Soc..
Abbiamo bisogno dell'impegno e aderenza a questa piattaforma da parte di tutti coloro che vengono in contatto con "La Garderie" Coop. Sol. Soc.perché riteniamo che ciò sia essenziale per il nostro cammino.

Chi utilizzerà tutto questo come strumento di lavoro quotidiano migliorerà il suo futuro e quello di tutti i suoi colleghi.

Cordiali saluti.

_____

Presidente Consiglio d'Amministrazione

1. Premessa e valori etici

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Riconoscendosi pienamente nei principi e nei valori sanciti dalla Costituzione repubblicana e in un'economia di libero mercato e ponendosi l'obiettivo di contribuire alla crescita economica, civile e democratica del Paese a partire dalle realtà in cui opera, "La Garderie" Coop. Sol. Soc. (in seguito in sigla "La Garderie"), intende perseguire l'affermazione di un codice etico del comportamento imprenditoriale e deontologico per i soci, i dirigenti, i dipendenti della Società e tutti i portatori d'interesse.

In tal senso "La Garderie" si pone come espressione di un'identità etica collettiva e impegna se stessa e le sue componenti:

- gli imprenditori associati;
- i responsabili e tutti coloro che rivestono incarichi associativi;
- i dipendenti della "La Garderie"
- i rappresentanti e tutti i collaboratori autonomi di "La Garderie"

ad adottare modelli di comportamento ispirati all'autonomia, integrità, eticità, all'interesse generale del sistema imprenditoriale e a sviluppare le azioni coerenti.

Tutta la struttura della "La Garderie" è impegnata nel perseguimento degli obiettivi e nel rispetto delle relative modalità, in quanto ogni singolo comportamento non eticamente corretto non solo provoca negative conseguenze in ambito associativo, ma danneggia l'immagine dell'intera categoria, presso la pubblica opinione e le istituzioni.

L'eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme di legge e dello statuto. Essa si fonda sulla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento.

La "La Garderie" nello svolgimento della propria attività d'impresa fa quindi riferimento a valori etici ricavabili da un patrimonio di valori individuali e societari. Tali valori, cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività della Società, compresi i Consulenti e gli altri Collaboratori esterni comunque denominati, sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza nei confronti del mercato e dei portatori d'interesse, cioè di quelle categorie d'individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dallo svolgimento delle proprie attività;
- la responsabilità verso la collettività che, anche in maniera indiretta, può essere influenzata nel suo sviluppo economico e sociale dalle attività della Società;
- lo sviluppo sostenibile delle proprie attività e la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- l'impegno sociale;

e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Società, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che

vigono all'interno della Società.

La necessità di condividere in maniera più ampia possibile i valori sopraenunciati richiede che essi vengano definiti ed esplicitati in un documento ufficiale, il Codice Etico e di comportamento, che ne consenta la diffusione capillare nell'ambito della Società, in modo che tutti coloro che ne fanno parte possano comportarsi coerentemente con essi nelle loro quotidiane attività. "La Garderie", conseguentemente, s'impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti d'informazione, prevenzione e controllo e intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

2. Destinatari, ambito di applicazione e aggiornamento

Il Codice Etico si applica sia ai dipendenti sia, per gli aspetti compatibili, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, forniscono il proprio contributo nello svolgimento delle attività d'impresa di "La Garderie". Tutti i dipendenti hanno il diritto e l'obbligo di conoscerlo, applicarlo, richiedere spiegazioni in caso di dubbi, segnalare eventuali lacune riscontrate ovvero la necessità di procedere a un suo aggiornamento e adeguamento. In particolare il management della Società è tenuto ad applicare il Codice Etico, attuando le necessarie attività d'informazione ai propri collaboratori:

- nella determinazione degli obiettivi d'impresa e degli impegni di responsabilità sociale e ambientale;
- nella valutazione dei progetti e degli investimenti necessari allo sviluppo dell'impresa;
- nella gestione di tutte le attività operative.

Il Codice Etico viene adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società e viene diffuso tra tutti i soggetti terzi con i quali "La Garderie" intrattiene rapporti nel corso delle proprie attività di impresa. I dipendenti, in relazione alle loro specifiche competenze, devono:

- informare i terzi in ordine ai contenuti del Codice Etico e in particolare agli obblighi che ne derivano per i dipendenti di "La Garderie";
- fare in modo che i terzi rispettino le prescrizioni del Codice Etico riferibili al rapporto degli stessi con "La Garderie";
- segnalare ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza la violazione da parte dei terzi dell'obbligo, come sopra espresso, di rispettare le prescrizioni del Codice Etico a essi riferibili.

È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o direttamente all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente a costoro qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni dello stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.
Eventuali violazioni commesse da un proprio responsabile gerarchico devono essere riportate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza o a un responsabile appartenente alla propria struttura organizzativa di inquadramento e saranno trattate nella più assoluta riservatezza.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza che segnalerà all'Organo Dirigente i risultati delle verifiche effettuate rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale che ne abbia violato le norme. L'Organismo di Vigilanza darà impulso alle necessarie attività di diffusione, formazione, sensibilizzazione e aggiornamento del Codice Etico nell'ambito della Società.

La "La Garderie" Coop. Sol. Soc.da parte sua s'impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento e aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;
- assicurare un programma di formazione differenziato e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico, garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

3. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni impresa.
"La Garderie" pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela e allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dal management. La Società offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. A tale scopo la Società, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, s'impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

In particolare, "La Garderie" esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne alla Società non venga dato luogo a molestie nel senso lato del termine, intendendo come tali, tra l'altro, il mobbing e le molestie sessuali. La Società richiede inoltre che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri; per questa ragione sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali lavorare sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche e/o di sostanze stupefacenti, oppure consumare o cedere tali sostanze durante la prestazione lavorativa.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati; a loro volta questi ultimi dovranno partecipare con spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività stabilite. La formazione è lo strumento con cui "La Garderie" provvederà a valorizzare le professionalità presenti in azienda, attraverso programmi di crescita e di sviluppo.

4. Gestione degli affari

4.1 Comportamenti, doveri e obblighi degli associati

I Soci e la Governance della "La Garderie" s'impegnano a tener in primaria considerazione l'interesse generale dell'imprenditoria italiana ed europea. Essi pertanto s'impegnano:

Come imprenditori

- a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento con impegno costante;
- a mantenere rapporti ispirati a correttezza e integrità con la pubblica amministrazione e con tutte le istituzioni della vita sociale;
- a mantenere un atteggiamento rispettoso della libera concorrenza e dei diritti dei consumatori;
- ad applicare leggi e contratti di lavoro, a comportarsi con correttezza nei confronti dei propri collaboratori favorendone la crescita professionale e salvaguardandone la sicurezza sul lavoro;

Come amministratori che rivestono incarichi associativi

L'elezione è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati a una rigorosa e sostanziale aderenza ai valori e ai principi del Ente nonché all'integrità morale ed etica dei candidati; ciascuno di essi, prima di presentare qualunque candidatura a qualunque livello associativo o incarico anche esterno per "La Garderie", deve autocertificare di non aver subito condanne per reati dolosi contro la pubblica fede, il patrimonio, contro lo Stato o l'Unione Europea, né di avere procedimenti penali in corso per qualsiasi reato, né procedure concorsuali. I candidati s'impegnano a fornire alle istanze competenti tutte le informazioni necessarie e richieste.
I nominati s'impegnano a:

- assumere gli incarichi per spirito di servizio verso gli associati, il sistema imprenditoriale e il mondo esterno, senza avvalersene per vantaggi diretti o indiretti;
- mantenere un comportamento ispirato ad autonomia, integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti degli associati e delle istituzioni, prescindendo dalle personali convinzioni politiche nell'espletamento dell'incarico;
- seguire le direttive consortili, contribuendo al dibattito nelle sedi proprie, ma mantenendo l'unità del sistema verso il mondo esterno;
- proporre alla società iniziative, programmi e progetti, solo se conformi alle norme in vigore e tali comunque da non far conseguire ad alcuno indebiti contributi, vantaggi, finanziamenti;
- segnalare immediatamente alla società ogni e qualsiasi situazione che possa porre la figura apicale di "La Garderie" in situazioni di conflitto di interessi, di qualunque natura o causa, con "La Garderie";
- comportarsi con lealtà, onestà e correttezza nello svolgimento del mandato ricevuto, nei confronti degli altri membri e degli altri organi societari;
- impegnarsi ad avvertire immediatamente di qualunque fatto, atto o evento, che comunque, in qualunque modo possa danneggiare l'immagine, la credibilità e la reputazione della "La Garderie" o di sue singole componenti;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza in virtù delle proprie cariche;
- trattare gli associati con uguale dignità;

- mantenere con le forze politiche un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette per la definizione dell'attività legislativa e amministrativa;
- coinvolgere effettivamente gli organi decisori del ente per una gestione partecipata e aperta alle diverse istanze;
- rimettere il proprio mandato qualora per motivi personali, professionali o oggettivi la loro permanenza possa essere dannosa all'immagine degli imprenditori associati a "La Garderie";
- s'impegnano, inoltre, a far si che qualunque tipo di compenso economico (indennità o rimborso spese) derivante da incarichi associativi abbia carattere di documento pubblico accessibile a tutti gli associati;
- ad accettare le decisioni degli organi societari, e a contestarli nei modi e forme previsti dallo statuto e dai regolamenti istituiti da "La Garderie".

4.2 Comportamenti, doveri e obblighi dei dipendenti

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali. La convinzione di agire a vantaggio della Società non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento e il prestigio della Società stessa. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, i gestori e per chiunque operi in nome e per conto di "La Garderie". Non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore, nonché il ricevimento di omaggi e regalie. È vietato qualsiasi dono o trattamento di favore a funzionari pubblici italiani o esteri, nonché ai loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da:

- non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte.

Coloro che ricevono regalie, omaggi o benefici non consentiti, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che, secondo le procedure stabilite, ne valuta l'appropriatezza e provvede a far conoscere al terzo l'orientamento della Società in materia. Le norme del Codice Etico e di comportamento, relativamente a regalie, omaggi e benefici, oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, agli Amministratori, ai Dirigenti e ai Dipendenti, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi della Società. I Soci, i Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà. I dipendenti non possono iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi; ugualmente non devono, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse e/o in concorrenza con quelle di "La Garderie", o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni. Infine, sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ad esempio devono essere evitati:

- l'acquisizione di partecipazioni finanziarie (dirette e indirette) o altri interessi economici in imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con "La Garderie", con esclusione di azioni e strumenti finanziari quotati sui mercati regolamentati;
- lo svolgimento di attività lavorative, o comunque remunerate, presso imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con "La Garderie". Peraltro, l'eventuale assunzione da parte di dipendenti di incarichi e/o responsabilità in altre Società richiede, necessariamente, una preventiva informativa a "La Garderie" allorquando l'esercizio protratto di tali attività possa creare nocumento al rendimento sul lavoro ovvero l'attività stessa possa essere acquisita o esercitata in virtù delle competenze professionali sviluppate alla "La Garderie";
- l'uso improprio di informazioni riservate, acquisite in funzione dell'incarico ricoperto, in modo tale da ottenerne un vantaggio economico per se stessi o per propri familiari;
- l'accettazione, per sé e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari con "La Garderie", qualora tali omaggi non siano di modico valore o utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia; al di fuori di tali casi ognuno dovrà informare i propri superiori e rifiutare.

4.3 Rapporti con clienti

Nei rapporti con i clienti, i dipendenti e i collaboratori devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
- operare con cortesia, efficienza, nel rispetto di quanto previsto nei contratti e offrendo esclusivamente prodotti o servizi del migliore standard qualitativo previsto dalla Società;
- fornire ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti o servizi offerti, tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli. Il comportamento di "La Garderie"; nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità, cortesia; obiettivo della Società è la completa soddisfazione dei clienti, ai suggerimenti e reclami dei quali pone particolare riguardo e attenzione.

4.4 Rapporti con fornitori

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste per la selezione, qualificazione, scelta e aggiudicazione delle forniture e accettazione dei prodotti o delle prestazioni, documentando in modo chiaro e trasparente i criteri di valutazione, in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per "La Garderie" e la garanzia del rispetto del miglior livello qualitativo dei prodotti offerti alla Società;
- non escludere arbitrariamente da gare o in genere da richieste di forniture potenziali fornitori in possesso dei requisiti richiesti da gare o altre forniture;
- pretendere il rispetto e rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- evitare il ricorso a fornitori con i quali abbiano rapporti di parentela o di affinità;
- adottare tutte le possibili cautele atte a evitare il ricorso a fornitori i cui comportamenti non siano a loro volta ispirati ai principi etici di "La Garderie".

In ragione di quanto sopra, la Società sottopone periodicamente a revisione l'"Albo Fornitori".

Non deve essere preclusa ad alcun potenziale Fornitore, in possesso dei necessari requisiti, di entrare a far parte dell'Albo Fornitori conferendo a tutti la possibilità di competere per offrire i propri prodotti e servizi.

Per garantire la massima trasparenza, "La Garderie" si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto, fatte salve le eccezioni già previste dalle procedure aziendali;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alle normative vigenti e alle procedure interne.

4.5 Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali e immateriali messi a loro disposizione dalla Società sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo e in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente – salvo quanto previsto da normative specifiche – l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro "La Garderie". Anche le dotazioni e applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra e in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite dalla Società fornitrice e incaricata.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, "La Garderie" effettua controlli e attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato. Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in "La Garderie", informando tempestivamente le Funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

5. Uso e divulgazione delle informazioni e tutela della Privacy

La Società cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni della Società:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

"La Garderie" considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali – e il

mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how scientifico/tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Responsabile del trattamento dei dati;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle e organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

La Società s'impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura o oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento dell'attività di impresa, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

L'Azienda infine s'impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy"), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

6. Trasparenza nella contabilità

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere assolutamente rispettato il principio della verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione. Conseguentemente, i dipendenti devono:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto

delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo in base agli adeguati livelli diresponsabilità;
- archiviare tale documentazione in modo logicamente organizzato, in modo tale da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- fornire ai revisori e agli altri organi di controllo interno le informazioni necessarie in modo veritiero e completo.

I Dipendenti di "La Garderie".che venissero a conoscenza diretta di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

7. Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, "La Garderie" s'impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale. La Società contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse. Le attività della "La Garderie" debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori. I dipendenti della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.
Sempre in coerenza con i principi sopraesposti "La Garderie" ha imposto il divieto del fumo in tutti i luoghi di lavoro al chiuso.

8. Rapporti con l'esterno

Anche nei rapporti con soggetti nei confronti dei quali non abbia rapporti contrattuali di qualsiasi genere, la Società ritiene che il riferimento prioritario deve essere quello del rispetto di tutti i principi e valori contenuti nel presente Codice Etico. In particolare, i rapporti con le Istituzioni Pubbliche (vedi paragrafo seguente) e la tutela degli interessi della Società presso le stesse devono essere gestiti dalle funzioni aziendali che ne hanno la responsabilità o che siano a ciò state delegate.
Inoltre, la Società non nega, non nasconde o non ritarda alcuna informazione richiesta da tali Organismi e collabora attivamente nel corso delle operazioni istruttorie. Per quanto riguarda gli omaggi o altri atti di cortesia e per la condotta delle trattative si veda quanto specificato nel punto 4.2). Qualora nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche "La Garderie" si dovesse avvalere di consulenti o rappresentanti terzi, questi ultimi dovranno uniformare la propria condotta a quanto previsto nel Codice Etico. Il Ente non eroga contributi diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati o organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, tranne che nei casi dovuti in base a specifiche normative vigenti. I dipendenti analogamente non devono effettuare o promettere donazioni a carico o nell'interesse della "La

Garderie". I rapporti con i mass media sono tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, anche a garanzia di omogeneità della comunicazione. Tali funzioni hanno un ruolo di servizio che svolgono sulla base di procedure prefissate e/o degli indirizzi del vertice per quanto concerne le attività di politica generale e di immagine della Società e delle funzioni operative competenti per quanto riguarda le tematiche specifiche. I dipendenti prestano alle funzioni aziendali delegate ai rapporti con i mass media la necessaria collaborazione affinché esse possano fornire informazioni veritiere, accurate e trasparenti verso l'esterno.

A loro volta le funzioni aziendali deputate ai rapporti con i mass media non devono:

- fornire, o impegnarsi a fornire, informazioni che non siano state concordate e approvate al necessario livello di responsabilità con le funzioni di linea direttamente coinvolte o competenti;
- influenzare l'attività professionale dei mass media, offrendo o promettendo loro pagamenti, regali o altri vantaggi.

I dipendenti chiamati a fornire o illustrare all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista della "La Garderie" dovranno ottenere la preventiva autorizzazione dal vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i contenuti/opinioni da comunicare e concordarli con la funzione aziendale preposta ai rapporti con i mass media.

9. Conflitto d'interessi

Tra "La Garderie" e i Destinatari del presente Codice Etico sussiste un rapporto contrattuale improntato al principio di piena e reciproca fiducia, nell'ambito di siffatto rapporto è dovere primario del dipendente e/o del collaboratore utilizzare i beni della Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale al cosiddetto interesse Sociale o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima.

Pertanto, tali soggetti devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione e, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione o incrocio di attività economiche nelle quali sussista o possa sussistere un interesse personale e/o familiare con le mansioni ricoperte e/o assegnate dalla Società.

Tra i comportamenti che determinano conflitto d'interessi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano: la cointeressenza del dipendente o del collaboratore o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori, nonché l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto della "La Garderie" a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi societari..

Ogni situazione di conflitto d'interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente riferita all'Organismo di Vigilanza, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti reali o solo potenziali.

10. Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

I Destinatari del presente Codice Etico che intrattengono per conto della "La Garderie" rapporti con autorità statali e governative, con le istituzioni pubbliche, sia italiane sia straniere, con le istituzioni comunitarie o

sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano, devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese nel quale si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività ai principi generali della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari del presente Codice Etico devono prestare attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria) nella gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, ecc.

Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione Italiana o straniera, direttamente o indirettamente, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore (e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia - indicativamente di valore non superiore a € 50,00) o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico- economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti e ottenuti;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuto al fine di ottenere ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

I rapporti con i soggetti sopraelencati sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate, nel rispetto dell'assetto gerarchico e organizzativo della Società nei limiti delle proprie deleghe e procedure.

11. Rapporti con organizzazioni politiche o sindacali

"La Garderie" non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentati e candidati, al di fuori di quelli riportati nelle specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti.

La Società si astiene da alcuna forma di pressione, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici.

È vietata l'erogazione di contributi a organizzazioni e/o associazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi, ad esclusione dei casi in cui è stata avviata una cooperazione mediante l'ausilio di progetti approvati dai rispettivi organi di controllo, definiti in base a parametri e criteri oggettivi di reciproco interesse, con finalità riconducibili all'oggetto sociale nonché chiara e documentabile destinazione delle risorse (fonti e impieghi).

12. Modalità di attuazione del Codice Etico

Alla "La Garderie", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento è affidato all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari del presente Codice Etico.

È obbligo dei Destinatari del presente Codice Etico segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posti in essere da uno qualsiasi dei Destinatari dello stesso. Sarà cura della Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, eventualmente riconducibili alla segnalazione di una o più violazioni delle regole contenute nel presente Codice Etico.

Per **Modello Organizzativo di Gestione e Controllo** interno, da realizzarsi e implementarsi a cura della Governance, s'intende l'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi incombenti.

In altre parole, la Società deve darsi un assetto di controllo adeguato alla propria attività d'impresa, e deve altresì disporre di strumenti e metodologie atte a contrastare i rischi aziendali di ogni natura, identificandoli, valutandoli e gestendoli con opportuni piani di azione correttivi.

Il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo nel suo insieme deve fornire la "ragionevole" garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato e delle procedure interne, il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio fisico e logico della Società, la gestione secondo i criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno della Società.
L'organo preposto a verificare la presenza, l'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno è l'Organismo di Vigilanza.

Oltre a realizzare, aggiornare e mantenere il sistema di controllo interno, il Management aziendale è tenuto a diffondere la "*cultura del controllo*", facendone partecipi i propri collaboratori, ognuno dei quali avrà le conseguenti responsabilità legate al ruolo svolto in Società.

Particolare valenza assume la trasparenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di bilancio. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente.

I lavoratori, dipendenti e i collaboratori della Società che venissero a conoscenza di trascuratezza e/o falsificazioni nella contabilità, o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovranno riferire al proprio superiore, il quale dovrà informare tempestivamente i già richiamati Organi preposti alla verifica dell'efficienza e funzionalità del sistema di controllo interno, ovvero informare direttamente e tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Se tale segnalazione risultasse deliberatamente infondata, il dipendente sarà sottoposto a procedimento disciplinare.
L'Organismo di Vigilanza curerà l'aggiornamento del modello e l'applicazione, assicurandone l'effettività,

attraverso i poteri di "*iniziativa e controllo conferitigli*".

In termini strettamente operativi, i compiti riservati all'Organismo di Vigilanza sono sostanzialmente individuabili in:

- sorveglianza continuativa e osservazione dei modelli;
- verifica della loro efficacia;
- aggiornamento dei modelli;
- acquisizione di informazioni delle funzioni aziendali a rischio reato;
- rilevazione di risultanze periodiche e/o di anomalie verificatesi;
- proposta al Consiglio d'Amministrazione di procedimenti disciplinari (conformemente all'art. 7, legge n. 300 1979,
- statuto dei lavoratori e al CCNL applicato per i dipendenti e con procedure e sanzioni "atipiche" per i rapporti di parasubordinato).

13. Sistema sanzionatorio

Già dalle premesse del presente Codice Etico emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa. La mancata ottemperanza alle stesse non può che comportare l'applicazione nei confronti del dipendente delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi ad hoc. Il rispetto del Codice Etico, invece, deve nascere più che da un obbligo imposto dalla Società nei confronti dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati.
Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere della "La Garderie" di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie o opportune. La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione. Pertanto, in caso di accertate violazioni, la Società interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio. Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto della procedura a tal fine predisposta, sempreché le infrazioni da cui discendono non costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice Etico, anche di norme contrattuali e di legge. In tal caso si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

14. Diffusione del codice e attività di formazione/informazione

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli stakeholders mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice Etico e di comportamento a tutti (lavoratori, dipendenti e collaboratori della Società), "La Garderie", predispone e realizza, tramite l'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione/informazione finalizzato a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico.

Le iniziative di formazione/informazione saranno differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei lavoratori e collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma che illustri i contenuti del presente Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

"La Garderie" provvede quindi a informare tutti i Destinatari del presente Codice Etico tramite i canali di comunicazione ritenuti maggiormente idonei, nonché a pubblicarlo sul proprio sito internet.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, nonché ciascun dipendente, lavoratore, collaboratore e consulente interno/esterno, anche se già in forza alla "La Garderie", dovrà sottoscrivere per accettazione il presente Codice Etico. Nei confronti di questi ultimi soggetti i contenuti del presente Codice Etico dovranno essere fatti assumere quale specifico obbligo contrattuale.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

e-mail all'indirizzo: info@lagarderie.it
lettera da indirizzare a: Organismo di Vigilanza della "La Garderie" Coop. Sol. Soc., Via S. Monteforte, 5 – 96100 Siracusa