

MODELLO ORGANIZZATIVO
ai sensi del D.Lgs. 231/2001

CODICE ETICO

AGGIORNAMENTO SETTEMBRE 2016

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. DESTINATARI	4
3. VALORI E PRINCIPI	4
3.1 PRINCIPI GENERALI	4
3.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLE COMUNICAZIONI	5
3.3 RISPETTO DELLA LEGALITÀ	5
3.4 CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA E NELL'USO DELLE RISORSE	5
3.5 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	6
3.6 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E DEMOCRAZIA D'IMPRESA	6
3.7 SALUTE E SICUREZZA	7
3.8 SALVAGUARDIA DELL'IMMAGINE AZIENDALE	8
3.9 CONCORRENZA LEALE E PUBBLICITÀ CORRETTA	8
3.10 TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI E DELLE INFORMAZIONI	8
3.11 TRASPARENZA NEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	8
3.12 ASSOCIAZIONI E POLITICA	8
3.13 CONFLITTO DI INTERESSI	9
3.14 UTILIZZO DI MEZZI INFORMATICI	10
4. NORME DI COMPORTAMENTO	11
4.1 ORGANI SOCIALI	11
4.2 DIPENDENTI	12
4.3 COLLABORATORI	13
4.4 FORNITORI	13
5. OSSERVANZA DEL CODICE	14
5.1 RISPETTO DELLE NORME CONTENUTE NEL CODICE ETICO	14
5.2 ORGANISMO DI VIGILANZA	14
5.3 VIOLAZIONI E SANZIONI	14
6. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	15

1. PREMESSA

La cooperativa sociale Camelot – Officine Cooperative si impegna a interpretare i principi ispiratori e i valori fondativi della cooperazione in tutti i rapporti al proprio interno, con le cooperative e verso l'esterno. È questo il modo migliore per rappresentare i principi ed i valori cooperativi. A questo proposito Camelot adotta il seguente Codice Etico.

Il Codice Etico rappresenta una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione. In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali a cui amministratori, soci, dipendenti, collaboratori si devono attenere.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati. L'impegno della cooperativa è di assicurare che le attività dei propri servizi vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

Camelot riconosce l'importanza dei valori etici e sociali sul lavoro: di conseguenza, si impegna in una gestione sana e responsabile delle attività proprie e degli interlocutori sociali, nel rispetto della collettività di cui fa parte.

Da questo impegno nasce il presente Codice Etico, che ha le seguenti finalità:

- Definire i principi etici fondamentali di Camelot;
- Stabilire le regole comportamentali di riferimento di chi lavora con essa e per essa;
- Favorire il dialogo, il coinvolgimento e il consenso di tali soggetti;
- Indicare le basi di un accordo volontario al fine di regolamentare eticamente i rapporti tra Camelot e i suoi interlocutori;
- Rappresentare l'elemento di base per l'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Sono ritenuti non etici da Camelot i comportamenti volti:

- Ad appropriarsi dei benefici o della collaborazioni altrui attraverso posizioni di potere o di forza.
- Al mancato rispetto delle leggi, regolamenti e norme vigenti.
- Ad alterare la correttezza e le veridicità dei dati contenuti nel bilancio.
- Ad ostacolare le funzioni di controllo da parte di Autorità Pubbliche preposte.

Le norme di comportamento, i valori ed i principi di seguito enunciati, inserendosi nel sistema di governance di Camelot, sanciscono l'impegno della Cooperativa a limitare la propria libertà di operare in termini meramente opportunistici e ad assicurare a tutti gli stakeholders forme di partecipazione e di dialogo.

Il sistema di Governance di Camelot garantisce una gestione efficace dell'attività della Cooperativa ed un sistema di controlli, interni ed esterni, idoneo a coprire i rischi operativi.

Nel perseguire la missione aziendale, Camelot si adopererà affinché i principi del presente Codice vengano recepiti e condivisi dalla direzione, dai propri collaboratori (soci e non soci), dai propri clienti e fornitori e dalla Società civile.

Il presente Codice Etico è costituito da:

- Valori e principi di carattere generale, cui il Codice si ispira e che Camelot intende tutelare e condividere con i propri stakeholders;
- Norme di comportamento di carattere particolare, cui si attengono i Destinatari del Codice;
- Norme di attuazione del Codice e di controllo della sua osservanza.

2. DESTINATARI

Destinatari del Codice Etico sono:

- I componenti degli organi sociali (presidente, amministratori e sindaci);
- I dipendenti e gli altri soggetti che, anche tramite contratti di consulenza, soggiacciono alla gestione e al controllo dei soggetti apicali che gli hanno conferito il mandato, ovvero se sono di fatto subordinati;
- Gli altri collaboratori della Cooperativa che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Camelot nell'ambito dei quali operano per perseguirne gli obiettivi.

A fronte di ciò, Camelot si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione.

Camelot confida che i Destinatari assumano comportamenti conformi ai valori ed ai principi del Codice civile, portandolo a conoscenza dei clienti, dei fornitori e della Cooperativa.

Camelot mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

A questo scopo è individuato un apposito organismo interno con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice.

3. VALORI E PRINCIPI

3.1 Principi generali

Camelot si richiama ai grandi valori di civiltà e democrazia sanciti dalle Costituzioni della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea e dalla Dichiarazione universale dei diritti umani dell'Organizzazione delle Nazioni Unite, riconoscendo nella dignità, libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia le basi valoriali del vivere civile.

In particolare si riconosce pienamente nell'articolo 41 della Costituzione italiana, secondo la quale l'iniziativa economica privata *“non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da arrecare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana”*.

Camelot orienta la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice dichiarandosi libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chi dimostri di non dividerne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.

3.2 Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni

Camelot si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori sociali rilevanti circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

Camelot 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.

3.3 Rispetto della legalità

Camelot assume come principio inderogabile il rigoroso rispetto di tutte le normative vigenti.

Camelot adotta procedure interne e modelli di organizzazione e di controllo volti a prevenire e contrastare qualunque comportamento contrario al principio di legalità e promuove la "cultura del controllo interno" presso tutti i Destinatari.

Camelot profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per contrastare la corruzione, il terrorismo, il riciclaggio e ogni altra forma di criminalità.

In ogni caso Camelot intende perseguire il proprio interesse tramite una condotta onesta e nel rispetto delle leggi.

Camelot s'impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché tale vincolo di rispetto e di eticità comportamentale sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

Ciascun Destinatario è responsabile, per quanto di sua competenza, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice; in particolare ciascun dipendente, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze, è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno.

3.4 Correttezza nella gestione societaria e nell'uso delle risorse

Camelot persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge e dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio. L'utilizzo delle risorse di Camelot è improntato alla massima trasparenza con periodica rendicontazione agli organi di controllo competenti, interni ed esterni.

3.5 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Camelot devono tenere una condotta orientata a non indurre la Pubblica Amministrazione a violare i propri principi di buona amministrazione ed imparzialità.

Le persone incaricate da Camelot a seguire trattative e/o rapporti con la Pubblica Amministrazione, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti a influenzare in modo illegittimo le decisioni della Pubblica Amministrazione al fine di far conseguire a Camelot un illecito o indebito vantaggio o interesse.

Camelot vieta e condanna qualsiasi comportamento, posto in essere da chi opera a suo nome e per suo conto, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di conseguire per Camelot un illecito o indebito vantaggio o interesse.

Camelot vieta e condanna qualsiasi comportamento, posto in essere da chi opera a suo nome e per suo conto, volti ad ottenere dalla Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti o altri proventi, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti falsificati o alterati, o informazioni omesse o più genericamente a seguito di artifici o raggiri volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

E' vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni, o finanziamenti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione, anche se di modico valore.

3.6 Tutela e valorizzazione delle persone e democrazia d'impresa

Camelot riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. In questo senso, si intendono primariamente come risorse umane tutti coloro che prestano la loro opera a favore di Camelot anche in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Tutte le risorse umane si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Il presente impegno dovrà essere mantenuto anche nel caso in cui tali persone vengano a conoscenza della tenuta di comportamenti difforni rispetto a quelli in esso definiti, tenuti da parte di altri soggetti destinatari del Codice.

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

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

La decisione di avviare un rapporto di lavoro o di affidare un mandato di collaborazione, deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità dei soggetti candidati.

Le informazioni richieste devono essere strettamente collegate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali richiesti, nel rispetto della privacy e delle opinioni politico-sociali del candidato

Nel momento in cui inizia la collaborazione, la persona riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Gli obiettivi di budget, sia generali che individuali, per dipendenti o collaboratori, dovranno essere oggettivamente realizzabili, in relazione al tempo a disposizione per il loro raggiungimento ed ai mezzi a disposizione.

Camelot promuove la crescita della professionalità mediante l'attività di formazione e la condivisione delle conoscenze, nella convinzione che l'apporto individuale e collegiale ai processi di lavoro rappresenti un elemento indispensabile per il proprio sviluppo e per la valorizzazione delle persone.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice Etico.

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

Camelot riconosce e rispetta il ruolo delle organizzazioni sindacali e il loro pieno diritto ad esercitare la loro attività di rappresentanza dei lavoratori e promuove la diffusione di un corretto sistema di relazioni industriali, anche attraverso il rafforzamento della partecipazione dei lavoratori e del sindacato allo sviluppo dell'azienda.

Camelot sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

3.7 Salute e sicurezza

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone rappresenta per Camelot un valore etico di riferimento; Camelot si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, e ad esercitare la massima correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto dei contratti e delle leggi vigenti in materia.

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

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

Il personale e tutti i collaboratori aziendali a vario titolo sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite in relazione alla sicurezza.

Camelot pone in essere metodologie per rendere sistematici e sotto controllo tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e vigila sistematicamente sulla corretta adozione delle misure di sicurezza previste.

3.8 Salvaguardia dell'immagine aziendale

La reputazione di Camelot è un bene immateriale di assoluto valore che consente di sviluppare rapporti fiduciari con i suoi interlocutori.

Camelot confida che tutti i Destinatari la rappresentino con professionalità, onestà, serietà e correttezza e si adoperino a tutela della sua immagine.

3.9 Concorrenza leale e pubblicità corretta

Camelot promuove la cultura della leale concorrenza nei mercati nei quali opera e agisce in conformità con la normativa *antitrust* vigente, nazionale e comunitaria, nei rapporti con clienti, fornitori e concorrenti. Le comunicazioni pubblicitarie della Cooperativa sono trasparenti, corrette, veritiere e idonee a non indurre in errore le persone cui sono rivolte e a non ledere un concorrente.

Camelot tramite le persone che agiscono per suo conto, non offre, né accetta denaro o beni, sotto qualsiasi forma per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi, norme vigenti o della libera concorrenza. Omaggi di cortesia sono ammessi quando siano di modico valore e non siano apprezzabili come strumento di ricerca di favori o privilegi, in violazione delle norme vigenti o della leale concorrenza.

3.10 Tutela e riservatezza dei dati personali e delle informazioni

Il trattamento dei dati personali relativi a clienti, dipendenti, collaboratori e fornitori si svolge nel massimo rispetto della dignità dell'interessato e del suo diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali. Camelot si impegna a trattare tali dati in modo lecito e secondo correttezza, raccogliendo solo quelli pertinenti e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti.

3.11 Trasparenza nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo

I rapporti di Camelot con le Autorità di Vigilanza e Controllo sono improntati a criteri di massima collaborazione e trasparenza. La tutela della trasparenza informativa è favorita dal rispetto delle vigenti disposizioni e delle procedure interne adottate in materia.

E' fatto divieto porre qualsiasi ostacolo, di qualunque natura, all'attività delle Autorità di Vigilanza e Controllo.

3.12 Associazioni e politica

Le azioni di Camelot sono governate unicamente dai principi del proprio Statuto e Regolamento, in un ambito di rispetto di tutte le opinioni.

Camelot può contribuire al finanziamento di associazioni e al sostentamento dei partiti politici e/o dei loro organi di informazione, di comitati, organizzazioni o candidati politici,

nel rispetto dello Statuto e delle norme vigenti.

Camelot potrà intrattenere con i medesimi soggetti normali rapporti commerciali o giuridici nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti e del presente Codice Etico.

3.13 Conflitto di interessi

I Destinatari del Codice si astengono dal compiere atti nei quali essi siano portatori, anche indirettamente, di interessi in potenziale conflitto con quelli di Camelot, quali, ad esempio, interessi personali o familiari di carattere finanziario o commerciale con clienti, fornitori, concorrenti.

Costituisce conflitto di interesse il fatto di un amministratore, dirigente, dipendente o un collaboratore persegua o tenti di perseguire per sé o per terzi un obiettivo diverso da quello perseguito da Camelot, ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di Camelot, o lo procuri o tenti di procurarlo a terzi.

Per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti similari.

Il *management* di Camelot, i suoi dipendenti, e collaboratori si astengono dal fare e/o ricevere regalie di ogni genere e valore nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che di valore simbolico e conformi alle usuali pratiche commerciali, prestando particolare attenzione ai rapporti con dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Si invitano i clienti e i fornitori di Camelot ad astenersi dal fare omaggi che possano indurre i Destinatari del Codice a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, della Cooperativa.

Camelot riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse di Camelot, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali, statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse anche potenziale deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza e al superiore gerarchico. In particolare, tutti i soci, dipendenti e collaboratori di Camelot sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza, se non adeguatamente rese conosciute e trasparenti tramite comunicazione all'Organismo di Vigilanza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- Svolgimento di funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari rilevanti presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di Camelot, anche attraverso i propri familiari;
- Utilizzo della propria posizione in Camelot o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di Camelot;
- Svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;

- Accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Camelot

In caso di conflitti di interesse, il soggetto coinvolto si astiene dalle decisioni che, pur di sua competenza in qualità di delegato o facente parte di un organo collegiale, determinino la scelta aziendale di intrattenere detti rapporti in conflitto d'interesse.

3.14 Utilizzo di mezzi informatici

Camelot proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici di terzi, pubblici o privati, od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

Camelot esige il rispetto della legislazione vigente in materia di trattamento dei dati personali e proibisce qualunque pratica che possa violare l'integrità e la riservatezza dei dati e dei sistemi informatici propri e di terzi.

E' altresì vietato utilizzare software di qualunque privi di licenza in violazione delle norme sui diritti d'autore.

4. NORME DI COMPORTAMENTO

Camelot raccomanda ai Destinatari del Codice comportamenti responsabili, conformi al raggiungimento degli obiettivi aziendali e coerenti con i valori ed i principi esposti.

Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, documentata, registrata e verificabile in qualsiasi momento.

Camelot condanna qualsiasi comportamento, da chiunque sia posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio, nelle relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge.

E' fatto obbligo per i Destinatari di tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, in particolare per quanto attiene a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, dei Revisori, o da parte delle Pubbliche Autorità preposte a verifiche e/o controlli, mantenendo un atteggiamento di disponibilità e di massima collaborazione.

E' vietato diffondere intenzionalmente notizie false, sia all'interno che all'esterno, relative a Camelot, ai suoi dipendenti e collaboratori.

In particolare, i Destinatari che, per gli incarichi ricoperti o le mansioni svolte, abbiano accesso a notizie o ad informazioni riservate relative alla Cooperativa:

- Non comunicano dette notizie o informazioni a terzi e non le utilizzano per finalità estranee al proprio ufficio;
- Si astengono dal compiere, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni sugli strumenti finanziari della Cooperativa utilizzando le medesime notizie o informazioni.

4.1 Organi sociali

L'autorevolezza, la professionalità, la diligenza e l'indipendenza di giudizio del Presidente, degli Amministratori e dei Revisori di Camelot garantiscono il raggiungimento degli scopi sociali e la tutela degli interessi degli *stakeholders*.

L'organo amministrativo promuove la cultura della legalità e vigila sulla piena conformità dell'attività aziendale alle leggi, ai regolamenti e alle procedure aziendali; promuove altresì la cultura del controllo interno e assicura ai preposti al controllo la massima indipendenza e autonomia di azione.

Gli amministratori esecutivi esercitano le proprie funzioni nel rispetto dei contenuti e dei limiti delle deleghe attribuite dal consiglio di amministrazione, cui riferiscono del proprio operato.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Cooperativa volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.

In materia di conflitto di interessi, l'attività degli amministratori è conforme alle previsioni normative ed alle relative linee guida interne: eventuali situazioni di conflitto sono gestite in totale trasparenza ed in modo da salvaguardare gli interessi di Camelot.

E' vietata qualunque altra condotta che viola la legislazione di riferimento in materia di reati societari.

4.2 Dipendenti

I dipendenti di Camelot adempiono alle proprie mansioni con impegno, senso di responsabilità, lealtà e serietà, nel rispetto delle previsioni legali e contrattuali e delle direttive aziendali.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Ogni dipendente rispetta le specifiche disposizioni aziendali in materia di conflitto di interesse e informa il proprio superiore gerarchico in presenza di operazioni nelle quali egli abbia un interesse, anche indiretto, potenzialmente in contrasto con quelli aziendali.

Essi sono responsabili della conservazione e protezione dei beni e degli strumenti che Camelot mette a loro disposizione per il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, evitando un utilizzo improprio degli stessi per fini estranei all'attività.

Per quanto riguarda i beni di proprietà di Camelot ogni dipendente o collaboratore è tenuto in particolare a:

- Evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque usi in contrasto con l'interesse di Camelot;
- Adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti di Camelot;
- Operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- Utilizzare tali beni, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- Utilizzare tali beni esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa
- Evitare, salvo quando specificamente autorizzato, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- Operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce a tali beni, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

I dipendenti, "incaricati del trattamento", custodiscono e proteggono i dati personali in modo adeguato, seguendo le disposizioni aziendali emanate in merito.

A tutti è richiesto il rispetto rigoroso della riservatezza sui dati e sulle notizie apprese in ragione dell'attività svolta.

Camelot confida che quanti svolgono attività di coordinamento si comportino con cortesia e rispetto nei confronti dei propri collaboratori e ne promuovano la crescita professionale.

4.3 Collaboratori

Camelot valuta l'importanza del contributo dei collaboratori e dei consulenti all'attività quotidiana della Cooperativa e ad essi chiede di operare con onestà, diligenza, serietà e nel rispetto delle istruzioni impartite in relazione all'incarico.

Camelot gestisce i rapporti con i propri collaboratori in condizioni di parità e rispetto reciproco.

I collaboratori evitano di trarre vantaggi personali dal rapporto di collaborazione, agendo nel solo interesse di Camelot e custodiscono e proteggono adeguatamente i beni di proprietà di Camelot ed i dati personali di cui dispongano per l'attività loro affidata con le stesse direttive valide per i dipendenti al punto precedente.

Camelot richiede ai propri collaboratori esterni il rispetto dei principi etici qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

4.4 Fornitori

Camelot richiede ai propri fornitori il rispetto dei principi etici qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno deve essere informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi dello stesso, gli sono richiesti.

I processi di acquisto di beni e servizi sono improntati alla ricerca del vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, sono basate su criteri di:

- Valutazione obiettiva della qualità e della capacità di fornire e garantire beni, servizi e prestazioni di livello adeguato;
- Disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, conoscenze tecniche, capacità e risorse in relazione all'intervento da eseguire;
- Professionalità dell'interlocutore.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai soci, dipendenti e collaboratori di Camelot di:

- Adottare, nella selezione del fornitore, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- Non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nell'acquisizione del contratto;
- Osservare le condizioni contrattualmente previste;
- Mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basa su rapporti di estrema chiarezza e correttezza reciproca.

5. OSSERVANZA DEL CODICE

Camelot si impegna a diffondere il Codice Etico presso tutti i Destinatari.

5.1 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Ogni destinatario è tenuto a conoscere le norme contenute nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni destinatario deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice Etico,

In particolare i destinatari hanno l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- Rivolgersi ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza di cui al par. 5.2, nel caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- Riferire tempestivamente ai superiori, o all'Organismo di Vigilanza di cui al par. 5.2, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- Collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- Informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- Esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- Adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne nel caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

5.2 Organismo di Vigilanza

Viene appositamente costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- Monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifiche regole organizzative, e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli interlocutori sociali interni ed esterni
- Relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico
- Provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

5.3 Violazioni e sanzioni

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

Le violazioni poste in essere dagli Amministratori, Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori di Camelot sono soggette al sistema disciplinare aziendale in vigore: i comportamenti contrari al Codice verranno sanzionati, nel rispetto del diritto di difesa, in ragione della gravità delle condotte, sulla base di quanto previsto dalle disposizioni di legge e di contratto, e potranno costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali con i Destinatari, ove venisse meno il rapporto fiduciario o si configurasse un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto.

Alle violazioni del Codice da parte dei dipendenti si applicano le norme aziendali in materia di sanzioni disciplinari, nonché, ove applicabili, le specifiche previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

In particolare ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dell'**Articolo 42 Provvedimenti disciplinari del CCNL Cooperative sociali**, in caso di violazione del Codice Etico la cooperativa potrà applicare i seguenti provvedimenti:

- Richiamo verbale;
- Richiamo scritto;
- Multa non superiore all'importo di 4 ore della retribuzione;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni;
- Licenziamento.

Inoltre, con riferimento ai soli dipendenti ai quali si applica il CCNL Agricoltura Cooperative sociali, in linea con l'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché in ottemperanza **all'Articolo 38 del CCNL Agricoltura Cooperative sociali**, in caso di violazione del Codice Etico la cooperativa potrà applicare i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro;
- licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto.

La cooperativa non potrà applicare nei confronti della lavoratrice e del lavoratore alcun provvedimento disciplinare ad eccezione del rimprovero verbale senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il provvedimento disciplinare non potrà essere applicato prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato corso, nel corso dei quali la lavoratrice e il lavoratore potranno presentare le loro giustificazioni.

6. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Il Codice Etico potrà essere modificato ed integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, sulla base dell'esperienza applicativa e su proposta del l'Organismo di Vigilanza.

