CITTÀ DI LUCCA SOCIETÀ COOPERATIVA

VIA PISANA TRAV. II 82

55100 LUCCA (LU)

C.F. 01585490467

P.IVA 01585490467

CODICE ETICO AZIENDALE

CODICE ETICO AZIENDALE

INDICE

1 PREMESSA ... 3

2 LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO ... 3

3 I DESTINATARI DEL CODICE ETICO ... 4

4 I PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO ... 4

4.1 Il principio di legalità ... 4

4.2 Il principio di correttezza ... 4

4.3 Il principio di non discriminazione ... 4

4.4 Il principio di riservatezza ... 5

4.5 Il principio di diligenza ... 5

4.6 Il principio di lealtà ... 5

5 PRINCIPI E REGOLE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE ... 6

5.1 Tutela del patrimonio aziendale ... 6

5.2 Tutela contabile e gestionale ... 6

5.3 Tutela del capitale sociale ... 7

6 LA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SU LAVORO ... 8

7 PRINCIPI E REGOLE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI ... 9

7.1 Selezione e gestione del personale ... 10

7.2 Integrità e tutela della persona ... 10

7.3 Doveri dei dipendenti e collaboratori ... 11

7.4 Conflitti di interesse ... 12

7.5 Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza ... 13

8 PRINCIPI E REGOLE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI ALLA SOCIETÀ ... 13

8.1 I rapporti con la clientela ... 13

8.2 I rapporti con i fornitori ... 14

8.3 I rapporti con la Pubblica Amministrazione ... 14

8.4 I rapporti con l'Autorità Giudiziaria ... 15

8.5 I rapporti con i collaboratori esterni ... 16

8.6 I rapporti con organizzazioni politiche e sindacali ... 16

9 REGOLE PER L'ATTUAZIONE ED IL RISPETTO DEL CODICE ETICO ... 17

9.1 Diffusione e comunicazione del Codice Etico ... 17

9.2 Compiti dell'organismo di vigilanza nell'attuazione e controllo del codice etico ... 17

9.3 Violazione del codice etico e sanzioni ... 18

9.4 Disposizioni finali ... 19

1 PREMESSA

Il presente Codice Etico (da ora anche Codice) disciplina l'esercizio dell'impresa della società Città di Lucca Società Cooperativa (di seguito indicata anche come Società o Ente), con riferimento ai reati "presupposto" di cui al D.Lgs n. 231/2001 e successive modifiche ed in genere in relazione allo svolgimento della attività e ai rapporti con i terzi.

Città di Lucca Società Cooperativa è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

La Società ritine che la gestione aziendale si debba basare, oltre che sul rispetto delle leggi ed i regolamenti vigenti, anche su elevati standard etici orientati alla **salvaguardando dell'ambiente**, la **sicurezza delle persone**, **il rispetto dei dipendenti** e **della clientela** ed in generale, il **rispetto degli interessi collettivi.**

Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento della nostra attività ed il primo passo per concorrere al perseguimento della nostra *vision.*

2 LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, predisposto anche ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 231/2001, forma parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da Città di Lucca Società Cooperativa e si propone di improntare a **correttezza**, **equità**, **integrità**, **lealtà** e **rigore** le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni alla Società, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il rispetto delle procedure aziendali.

A tale scopo il presente Codice illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività societaria nonché le linee di comportamento adottate dalla Società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali) nonché gli organi d'informazione (di seguito, i "Portatori di Interessi").

Tutto ciò deriva da una prima convinzione che ispira la gestione societaria ossia, che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata "*non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana*."

3 I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è vincolante per gli amministratori, i dipendenti e per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Società.

Tali soggetti nel proseguo di tale elaborato vengono indicati anche come "Destinatari".

4 I PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, deve basarsi anzitutto sul rispetto di alcuni principi di carattere generale quali: il **principio di legalità**, **correttezza**, **non discriminazione**, **riservatezza**, **diligenza**, e **lealtà**.

4.1 Il principio di legalità

Città di Lucca Società Cooperativa opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.

Ogni soggetto destinatario del presente Codice è tenuto ad osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dall'Ente.

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

4.2 Il principio di correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i soggetti che lavorano o collaborano con la Società.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata verso Città di Lucca Società Cooperativa.

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

4.3 Il principio di non discriminazione

Nei rapporti con portatori di interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti

e le Istituzioni, Codice Etico Società Cooperativa evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

La Società al contempo, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

4.4 Il principio di riservatezza

Città di Lucca Società Cooperativa si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dalla Società nei confronti di tutti i Portatori di Interessi.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

4.5 Il principio di diligenza

Il rapporto tra Città di Lucca Società Cooperativa ed i propri dipendenti e/o collaboratori è fondato sulla reciproca fiducia.

Tali soggetti sono pertanto tenuti ad operare per favorire gli interessi della Società, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi della Società, rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Città di Lucca Società Cooperativa.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

4.6 Il principio di lealtà

Città di Lucca Società Cooperativa, compreso i Destinatari del presente Codice, si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

5 PRINCIPI E REGOLE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE

5.1 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

5.2 Tutela contabile e gestionale

La Società è consapevole dell'importanza della verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle normative vigenti che attengono le informazioni contabili.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica della società. A tal fine si dota di sistemi amministrativi contabili idonei a rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società.

Gli iter operativi in ambito amministrativo e contabile, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Codice Etico.

L'Amministratore, i dipendenti, collaboratori, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza degli iter operativi contabili e gestionali, che devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Coloro che si occupano della contabilità aziendale sono tenuti ad effettuare il proprio compito in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente gli iter operativi in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività della società devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È vietato ogni comportamento atto ad impedire ed ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione attribuite ai soci, agli organi sociali, alle autorità pubbliche di vigilanza, alle istituzioni od agli enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni, verso cui sono garantiti la massima collaborazione e trasparenza.

Le relazioni, le registrazioni contabili ed ogni documento della Società devono rappresentare accuratamente e chiaramente i fatti rilevanti e la vera natura delle operazioni, nonché riferire tutti i fatti sostanziali di un'operazione senza omettere alcuna informazione che sarebbe rilevante nell'interpretazione del loro contenuto.

In nessuna circostanza potranno sussistere passività o fondi della Società non registrati, indipendentemente dalle finalità di tali passività o fondi, né voci scorrette o inesatte intenzionalmente registrate nei libri della Società.

Nessun pagamento per conto della Società potrà essere approvato o effettuato con l'intenzione, l'intesa o la consapevolezza che qualsiasi parte dello stesso sarà utilizzata per qualunque scopo diverso da quello descritto nella documentazione di supporto del pagamento. Inoltre, classificazioni contabili intenzionalmente erronee costituiscono pratiche contabili inaccettabili che sono espressamente proibite.

I Destinatari che venissero a conoscenza dì omissioni, falsificazioni, alterazioni, incompletezze o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

È richiesta, infine, l'adeguata conservazione delle registrazioni e della documentazione in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili, nonché alle procedure aziendali.

5.3 Tutela del capitale sociale

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo corretto e onesto, e quindi l'organo amministrativo, i dipendenti, i collaboratori ed i soci, devono concorrere a tutelarne l'integrità.

A tale scopo:

- le voci di bilancio soggette a valutazione devono essere valutate correttamente, non attribuendo ad esse valori superiori a quelli dovuti;
- non possono essere effettuate operazioni illecite sul capitale sociale e in particolare bisogna rispettare gli obblighi/divieti di seguito indicati:

- non può essere aumentato il capitale sociale se non a fronte di utili effettivamente conseguiti o mediante conferimenti di proprie risorse da parte dei soci;
- non possono essere ripartiti utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero le riserve indisponibili;
- si può ridurre il capitale sociale all'infuori dei casi obbligatori (perdite e svalutazioni), qualora sia stata prestata idonea garanzia ai creditori e previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza che formulerà parere non vincolante. Inoltre chi svolge la funzione di Amministratore deve convocare tempestivamente l'assemblea nei termini previsti dalla legge o dallo statuto, ovvero entro qualsiasi altro termine desumibile dall'ordinamento.

Nessuno deve cercare di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee societarie, traendo altri in inganno o in errore.

Chiunque si trovi nella condizione di non poter o dover esercitare il voto, deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ogni soggetto che sia a conoscenza dei menzionati impedimenti, anche se riferiti a terzi, sarà tenuto a darne avviso agli organi competenti investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive a riguardo.

L'Organo Amministrativo deve esercitare le proprie funzioni tenendo un comportamento che rispetti il principio di buona fede e correttezza. In particolare è tenuto a:

- svolgere il suo incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale e prescindendo, ove richiesto, dall'interesse dei soci alla restituzione dei conferimenti;
- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve;
- mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e non utilizzare a proprio vantaggio tali informazioni.

6 LA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SU LAVORO

Città di Lucca Società Cooperativa, conscia dell'importanza di garantire nell'ambiente di lavoro le migliori condizioni di salute e sicurezza, si impegna a diffondere e consolidare una cultura della

sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili tra i propri dipendenti, ricorrendo ad opportune azioni preventive, al fine di preservare la sicurezza, la salute e l'incolumità non solo del personale, ma di tutti coloro che si recano nei propri locali.

Ogni attività della Società e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

La Società, nella conduzione della propria attività pone in essere misure concrete per assicurare le migliori condizioni di lavoro per il proprio personale impegnandosi a:

- rispettare pienamente la legislazione applicabile e tener fede agli obiettivi che l'azienda ha deciso di perseguire;
- prevenire gli infortuni e le malattie professionali;
- realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, compatibile con le esigenze dei singoli e dotato delle idonee attrezzature;
- formare e addestrare le persone relativamente ai rischi e alle emergenze in cui potrebbero incorrere;
- formare e addestrare le persone riguardo la conoscenza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione a disposizione;
- estendere la protezione a quanti abbiano rapporti con l'Azienda, a fronte di rischi sulla sicurezza e la salute derivanti dalle attività che rientrano nelle responsabilità della Società;
- prevenire le situazioni di rischio e gli eventuali danni alle persone, alle cose ed alle risorse ambientali, che possono essere determinate da qualsiasi causa ragionevolmente prevedibile e di competenza della Società;

7 PRINCIPI E REGOLE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Città di Lucca Società Cooperativa riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Ciascun dipendente (in seguito anche lavoratore) nello svolgimento delle proprie mansioni è tenuto al rispetto delle norme del presente Codice, fermo restando la disciplina del rapporto di lavoro regolata dalla contrattazione nazionale e aziendale, nonché ogni ulteriore normativa speciale.

È politica della Società promuovere un clima interno di civile convivenza in cui ogni dipendente interagisca verso gli altri colleghi, onestamente, con dignità e rispetto reciproco.

Ogni risorsa umana è tenuta a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e con un buon grado di giudizio, in conformità con le procedure e le direttive stabilite dalla Società.

Città di Lucca Società Cooperativa intende aderire ai più elevati standard etici nella conduzione della sua attività ed è quindi doveroso che ciascuno eviti situazioni di conflitto di interesse od altre situazioni che possano essere potenzialmente dannose per la Società. È pertanto opportuno evitare anche la sola parvenza di mancanza di integrità.

7.1 Selezione e gestione del personale

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

Alla costituzione del rapporto di lavoro il dipendente deve ricevere esaurienti informazioni e formazione riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione che dovrà svolgere, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o non conforme alla normativa vigente.

Città di Lucca Società Cooperativa esclude qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e quelli posseduti dai dipendenti e/o su considerazioni di merito.

7.2 Integrità e tutela della persona

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all’interno dell’azienda.

Città di Lucca Società Cooperativa si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze

Sono fermamente condannate le molestie sessuali, episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

Il dipendente che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice.

7.3 Doveri dei dipendenti e collaboratori

Ciascun dipendente o collaboratore delle Società deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste.

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. É tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di soggetti interni ed esterni autorizzati a farne richiesta.

Ogni dipendente è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della Società.

In particolare ogni dipendente deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati e/o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani;

- assicurarsi di aver dotato l'automezzo, prima della fase di trasporto, di tutte le autorizzazioni, dpi e attrezzature come per legge;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale;

I dipendenti sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle notizie e/o informazioni di carattere confidenziale acquisite dai clienti, dai fornitori, dai concorrenti o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione al fine di assicurare la massima riservatezza relativamente a documenti e informazioni della Società (ivi inclusi progetti, proposte, strategie, trattative, intese, impegni, accordi, contratti in corso di perfezionamento, proiezioni finanziarie, politica dei prezzi ed elenchi clienti).

Essi pertanto non possono rivelare a concorrenti della Società presso cui lavorano, a terzi estranei (familiari e amici compresi) o fare uso improprio delle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza se non quando ciò sia prescritto dalla legge o dall'autorità giudiziaria.

È vietata, infine, la divulgazione a terzi delle informazioni sulla Società, a meno che le stesse siano state rese pubbliche. È altresì vietato discutere affari riservati della Società in pubblico o comunque in luoghi aperti al pubblico e dove possano essere presenti terzi estranei.

Tutti coloro che, nei confronti degli Enti Pubblici Committenti e della Pubblica Amministrazione in generale, operano in nome e per conto della Società, sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa all'attività prestata, astenendosi dall'offrire, ai propri interlocutori, denaro o qualsiasi altro tipo di utilità ovvero non instaurare illecita relazione personale di favore, idonea a condizionare l'esito del rapporto.

7.4 Conflitti di interesse

Tutte le persone della Società sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

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

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle della Società, anche attraverso i familiari;
- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari;

- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi
- accettare denaro o favori da persone o imprese che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile oppure all'Organismo di Vigilanza.

La persona è tenuta inoltre a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società.

7.5 Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Al personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio con un valore monetario non modico, da parte di fornitori, clienti o altri soggetti con cui è in corso un rapporto di natura professionale o di impresa oppure con cui sono in corso trattative. In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Le persone della Società che ricevono omaggi o benefici diversi da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione ai referenti, al fine delle necessarie azioni da intraprendere, anche in merito alle comunicazioni a terzi sulla politica aziendale.

8 PRINCIPI E REGOLE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI ALLA SOCIETÀ

8.1 I rapporti con la clientela

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di **correttezza,** **onestà**, **efficienza** e **professionalità**.

I contratti e le comunicazioni agli Enti Committenti ed ai clienti devono essere improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge e delle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- alla completezza, così da non trascurare alcun elemento rilevante per l'Ente Committente, né per il cliente;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Il comportamento della Società nei confronti dei propri clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica dì un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

8.2 I rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono improntate a **lealtà, correttezza** e **trasparenza**.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

Viene preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli della Società.

I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche i fornitori ed i clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

8.3 I rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le gestione dei rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione deve ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle unità aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate. In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione nonché in caso di controlli/ispezioni/ verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, Città di Lucca Società Cooperativa si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa, nel rapporto o nei controlli/ ispezioni/verifiche, o a loro familiari;
- non offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro, omaggi, regali o utilità di qualsiasi genere ed entità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, con i quali la Società intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio;
- non influenzare impropriamente l'autonomia decisionale dell'istituzione interessata o dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della stessa;

- non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Durante le attività di negoziazione di contratti pubblici nessun dipendente o collaboratore:

- può scambiare informazioni sulle offerte e/o stringere intese con gli altri partecipanti, anche se partner commerciali;
- può inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- può indirizzare i contenuti del servizio offerto nel proprio interesse ed in danno alla Pubblica Amministrazione.

Nell'esercizio della propria impresa, Città di Lucca Società Cooperativa., qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

Qualora i dipendenti o collaboratori della Società ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico o funzione aziendale competente.

Le previsioni sopra indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, ecc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate nel presente paragrafo.

8.4 I rapporti con l'Autorità Giudiziaria

La Società opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, qualora nei loro confronti siano svolte indagini.

A tal fine i Destinatari sono tenuti, se richiesto, a rendere testimonianze veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti, non adottando comportamenti omissivi in presenza di un obbligo giuridico di agire.

In caso di ispezioni sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione esistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

8.5 I rapporti con i collaboratori esterni

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale della Società pena la risoluzione del contratto.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi.

In tale ambito la Società considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

8.6 I rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Città di Lucca Società Cooperativa non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

9 REGOLE PER L'ATTUAZIONE ED IL RISPETTO DEL CODICE ETICO

9.1 Diffusione e comunicazione del Codice Etico

La Società si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito internet aziendale, comunicazioni specifiche, anche informatiche, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Chiunque, agendo in nome o per conto della società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

9.2 Compiti dell'organismo di vigilanza nell'attuazione e controllo del codice etico

Con l'approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231/2001, di cui il Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza della Città di Lucca Società Cooperativa a cui è affidato il compito di vigilare sul loro corretto funzionamento e curarne l'aggiornamento.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Modello e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;

- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, e in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile.

Spetta all'Organismo operare un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e coinvolgendo in tale analisi, se opportuno, ulteriori unità competenti per materia.

9.3 Violazione del codice etico e sanzioni

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico dell'azienda o danni all'immagine della stessa.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti e dalla contrattazione collettiva.

Consulenti, collaboratori esterni e ogni altro soggetto che entri in rapporto con la società assumono come obbligazione contrattuale il rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico nonché di quelle che verranno assunte per effetto del D.Lgs. 231/01.

Nei confronti dei terzi potranno essere predisposte, ove necessario, specifiche clausole contrattuali che, in aderenza ai principi contemplati dal Codice Civile, stabiliscano, a seconda della gravità delle violazioni, ovvero della loro reiterazione, l'applicazione degli artt. 1454 c.c. "Diffida ad adempiere" e 1453 c.c. "Risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento".

9.4 Disposizioni finali

Il presente Codice Etico, che rappresenta la formalizzazione delle modalità di comportamento per Città di Lucca Società Cooperativa è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'organo amministrativo è altresì competente ad apportare ogni modifica, integrazione e/o aggiornamento su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organismo di Viglilanza e diffusa tempestivamente ai destinatari interessati

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotterà nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalla violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, la violazione delle stesse, pertanto, costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione dei provvedimenti previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.