

# CODICE ETICO



STORIA DELLE REVISIONI		
DATA	MOTIVO	APPROVATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE
20.06.2016	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
05.05.2017	REVISIONE ANNUALE 2017/00	
10.08.2017	REVISIONE PARZIALE 2017/01	
11.06.2019	REVISIONE ANNUALE 2019/00	
04.05.2021	REVISIONE ANNUALE 2021/00	

Tutta la documentazione relativa al Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/01, rappresenta informazioni strettamente riservate e di proprietà del Centro Agro-Alimentare Torino S.C.P.A. (d'ora in avanti CAAT) da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 2 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
3. PRINCIPI.....	6
3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ .....	6
3.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI.....	6
4. RAPPORTI ENDO-AZIENDALI .....	9
4.1 CONFLITTO DI INTERESSI .....	10
4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DEL CAAT.....	10
4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI .....	11
4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI.....	11
4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI.....	12
4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ODV .....	12
4.7 RAPPORTI CON I SOCI .....	12
5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI .....	14
5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI (e politica anticorruzione).....	14
5.2 RAPPORTI CON GLI UTENTI (e politica anticorruzione) .....	15
5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (e politica anticorruzione) .....	16
5.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE .....	17
6. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ' E ANTIRICICLAGGIO .....	19
7. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA .....	21
8. TUTELA DEI DATI.....	22
9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....	24
10. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	25
11. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27
12. SISTEMA DISCIPLINARE .....	29



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 3 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 1. PREMESSA

Il Centro Agro-Alimentare Torino s.c.p.a. (d'ora in avanti CAAT) è una società consortile per azioni a partecipazione pubblica di maggioranza.

Trattasi di società che ai sensi dell'art. 4 D.lgs. 175/2016 svolge un servizio di interesse generale ai sensi dell'art. 5 l. 125/1959 s.m.i., in qualità di Ente Gestore del Centro Agro-Alimentare di Torino inteso come spazio fisico-giuridico di incontro della domanda (sia degli operatori che della collettività) e dell'offerta previsto dalla legge a termini dell'art. 1 e 2 del Regolamento di Centro.

Il CAAT ha origine dall'applicazione della L. 41/1986 ed oggi costituisce il terzo centro agro-alimentare nazionale con 440.000 mq di area mercatale occupata e recintata e 120.000 mq di area coperta.

Il CAAT predispone e gestisce aree attrezzate nelle quali si effettua l'incontro tra la domanda e l'offerta di prodotti ortofrutticoli e agro-alimentari in genere, con il che il CAAT soddisfa bisogni di interesse generale, in quanto è proprio lo strumento societario adottato (società consortile), anche tramite il cd. Regolamento di Centro, a consentire un contraddittorio continuo e diretto con le parti sociali coinvolte rispetto ad un oggetto (il Centro ed il mercato che nello stesso si svolge) dalle fondamentali ricadute sull'economia metropolitana e regionale (ad esempio i dettaglianti, i produttori agricoli, i grossisti e movimentatori e le relative imprese ed indotto relativo oltrechè i consumatori finali che possono comunque accedere al Centro in orari prestabiliti) ed attuando una vigilanza diretta di concerto con le forze dell'ordine e sanitarie sulle dinamiche relative (contrasto al lavoro nero, mantenimento dell'ordine pubblico e vigilanza della salute pubblica ecc. ecc.).

All'interno del mercato il prezzo del prodotto si determina sulla base del rapporto soggiacente all'incontro della domanda con l'offerta. Questo è il motivo per cui vengono pubblicati nel quotidiano i listini dei prezzi -che cambiano di giorno in giorno, dei prodotti trattati. Tale valore diviene riferimento per l'intera filiera della produzione agricola, per i consumatori che vogliono conoscere il prezzo all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli, tanto da monitorarne l'incremento verso il consumo finale nonché elemento attraverso il quale le strutture pubbliche predispongono le gare per forniture (Ospedali, Scuole ecc.ecc.)

Dal punto di vista dell'ordine pubblico ed in particolare sotto il profilo sanitario, la gestione da parte del Centro consente di vigilare sul luogo unico che è il mercato, ove si attua la concentrazione delle merci che consente alle competenti autorità (ASL) di attuare ogni migliore strategia per il controllo della salubrità delle stesse, attraverso l'attuazione delle proprie strategie di indagine sui residui di pesticidi, fitofarmaci ecc. durante ogni stagione per merci provenienti da ogni luogo di produzione.

Infine di fronte alle allerte alimentari si può facilmente intervenire col blocco della commercializzazione dei prodotti trattati sul mercato, che risultano inquinati, a tutela della popolazione.

Il servizio svolto dal CAAT ha quindi tutti requisiti indicati dalla normativa comunitaria come caratterizzanti il servizio di interesse generale e cioè l'universalità, la continuità, la qualità del servizio, l'accessibilità delle tariffe, la conseguente tutela finale dei consumatori.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 4 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

Prova ne sia che l'art. 3 ult. par. dello Statuto chiarisce che *“Nel perseguimento degli scopi sociali la gestione della società avrà riguardo alle linee generali programmatiche tracciate dagli enti pubblici territoriali per il settore specifico e per la relativa area di intervento”*.

Tuttavia si tratta di bisogni di di carattere commerciale e industriale, in quanto si interviene ed interagisce in un contesto di carattere concorrenziale.

In ragione di quanto sopra, la giurisprudenza che ne ha valorizzato la missione di servizio di interesse generale ha peraltro escluso che i centri agro-alimentari siano organismi di diritto pubblico e siano sottoposti alla disciplina dei contratti pubblici.

Il CAAT non è destinatario di contributi pubblici.

Il CAAT, nello svolgere le proprie attività, applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi nel Codice Etico, dei principi e delle misure adottate nel Documento di pianificazione e gestione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (d'ora in avanti Piano) e nei relativi Regolamenti, delle misure di prevenzione del malaffare contenute nel Piano, delle misure integrative contenute nel presente Modello di Organizzazione e Gestione (d'ora in avanti MOG231), nonché il rispetto dei regolamenti di cui il CAAT si è dotato, con particolare, ma non esclusivo, riferimento al Regolamento di Centro e delle circolari della Direzione con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle *“Misure Eccezionali per la prevenzione di irregolarità nel Centro e relative modifiche regolamentari”*, parti integranti del presente MOG 231.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 5 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## **2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO**

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali (apicali e sottoposte, d'ora in avanti Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con il Centro (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, grossisti, produttori agricoli, acquirenti, movimentatori, fornitori, consulenti, Pubbliche Amministrazioni, consumatori acquirenti, etc..., d'ora in avanti Terzi).

Tutti i Destinatari ed i Terzi si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, del Piano e delle misure di prevenzione del malaffare ivi contenute nonché del Regolamento di Centro, del Regolamento di Condominio, delle circolari emesse dalla Direzione con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle "Misure Eccezionali per la prevenzione di irregolarità nel centro e relative modifiche regolamentari".

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV ogni violazione del Codice – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel MOG231.

L'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Il presente Codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione è revisionato ed aggiornato almeno annualmente secondo le forme e le modalità previste nel MOG231, di cui costituisce parte integrante.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 6 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

### 3. PRINCIPI

Questo Codice definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l'attività tutta del CAAT.

Sono, pertanto, attribuite al presente Codice funzioni:

- di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con l'ente e viceversa;
- cognitiva: attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di incentivo: richiedendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione dell'ente ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la realtà aziendale.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo.

CAAT, ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione della propria attività, costituiscano una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, essa promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite.

Conseguentemente, il Codice esplicita i riferimenti cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività.

Il Codice viene diffuso secondo quanto previsto nel MOG231 e nel Piano ed è informato sulla base dei principi che seguono.

#### **3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ**

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle comunitarie ed internazionali che lo Stato recepisce.

CAAT opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di CAAT, nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni comunitarie ed internazionali, statali, regionali e locali.

#### **3.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI**

L'attività lavorativa di quanti operano per CAAT deve essere svolta con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine del Centro.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 7 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con CAAT, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in CAAT all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- Equità, ovverosia tenere un regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- Uguaglianza, ovverosia uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, senza discriminazione alcuna per ragioni legate al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose ed in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana;
- Tutela e valorizzazione della persona, ovverosia rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- Diligenza, ovverosia assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- Onestà, ovverosia incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Trasparenza, ovverosia esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque, secondo quanto stabilito dalle leggi, anche ai fini di evitare il conflitto di interesse, e nel rispetto degli altri principi e doveri potenzialmente confliggenti secondo gli equilibri imposti dal legislatore o dalle Autorità preposte; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con CAAT, nei limiti sopra chiariti, deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili; i destinatari del Codice si comportano secondo il principio di trasparenza anche nell'applicazione dei doveri previsti dal Piano, parte integrante del MOG231, curando che documenti, informazioni e dati estratti per la pubblicazione sul sito istituzionale siano veridici, accurati e completi e fornendo la massima collaborazione per la loro pubblicazione ed all'OdV-RTPC ai fini dell'esecuzione dei suoi compiti;
- Imparzialità, ovverosia modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Correttezza, ovverosia rispetto dei diritti di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale; CAAT si impegna nell'eliminazione di ogni discriminazione e di ogni possibile conflitto di interessi; in merito, i destinatari, anche mediante il rispetto delle regole previste dalla normativa vigente in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi e la vigilanza sull'applicazione delle medesime anche in ausilio ai compiti spettanti all'OdV-RTPC, applicano in tal modo tale principio cardine della prevenzione al malaffare;
- Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina interna, salvo espresse leggi di deroga;



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 8 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

- Opportunità, ovverosia valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- Efficacia ed Efficienza, ovverosia costante miglioramento della propria attività, adottando soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a consentire il raggiungimento migliore degli obiettivi del Centro;
- Tutela della concorrenza, ovverosia rispetto di tutte le norme regolatrici del mercato evitando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale o tali da ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi;
- Tutela della salute, ovverosia rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- Tutela dell'ambiente, ovverosia, nel contesto della missione del Centro, promozione del rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile, rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

CAAT si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza; in particolare il CAAT è costantemente impegnato nell'azione di controllo per il contrasto delle irregolarità e del lavoro nero.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.





04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 9 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 4. RAPPORTI ENDO-AZIENDALI

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in CAAT funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi statutari, organi direttivi, direttore, eventuali futuri altri dirigenti; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in CAAT funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'OdV.

In generale, CAAT pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto (anche in sede di selezione) della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:

- la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti dei singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti;

favorendo, per converso:

- una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

A tale scopo, CAAT nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- 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;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 10 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

#### **4.1 CONFLITTO DI INTERESSI**

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra CAAT e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse, per conto proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione del terzo) a quelli della società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di CAAT o comunque danneggiare la società e/o il suo patrimonio.

È obbligo dei Destinatari segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere, secondo le forme stabilite dalla legge o dalla prassi, come ad esempio stabilito dall'art. 2391 cod. civ. per gli amministratori.

Nessun dipendente o prestatore d'opera di CAAT può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti, salvo consenso espresso.

Nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che CAAT offre ai propri utenti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni del Centro all'infuori delle mansioni suddette.

Nessuno può avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell'interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, della società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare il Piano ed i correlati regolamenti, parti integranti del MOG231.

#### **4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DEL CAAT**

I beni immobili di cui il CAAT è titolare costituiscono patrimonio immobiliare di pubblico interesse che viene tutelato dallo stesso sulla base della legge e dei regolamenti vigenti.

Tutte le idee, i concetti, i dati, le informazioni generati da CAAT, i brevetti, i marchi, i copyright di proprietà della CAAT costituiscono "proprietà intellettuale" del Centro, che viene dallo stesso tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti; tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale di CAAT gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti dal CAAT.

Per contro, CAAT si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con il CAAT stesso.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni materiali ed immateriali del Centro messi a loro disposizione:



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 11 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: CAAT si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni, nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

#### ***4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI***

I soggetti apicali che operano in CAAT sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini del Centro.

Costoro sono tenuti al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso CAAT.

I soggetti apicali hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari del CAAT, ed ai rapporti tra CAAT e le Pubbliche Amministrazioni.

In quanto primi rappresentanti di CAAT sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

Inoltre, i soggetti apicali sono tenuti al rispetto del Piano e dei relativi regolamenti, parte integrante del MOG 231, per quanto di pertinenza, oltrechè degli obblighi di collaborazione con il RTPC.

#### ***4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI***

I dipendenti di CAAT costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà interna ed esterna.

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali.

In quanto tutti indistintamente i dipendenti di CAAT – seppur gerarchicamente organizzati –, devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 12 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

Costoro sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi CAAT – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti. Inoltre, i dipendenti sono tenuti al rispetto del Piano, parte integrante del MOG 231, per quanto di pertinenza e dei relativi Regolamenti oltrechè degli obblighi di collaborazione con il RTPC.

#### ***4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI***

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità.

Essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

Essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

#### ***4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ODV***

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'OdV, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'OdV ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice.

Costoro hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'OdV per ottenere in forma riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

I rapporti tra i Destinatari e l'OdV sono disciplinati dettagliatamente dal MOG231, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.

#### ***4.7 RAPPORTI CON I SOCI***

Il rapporto con i soci si ispira ai criteri di correttezza, trasparenza e attenzione all'uso adeguato delle risorse da essi conferite.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 13 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

CAAT, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive in modo che la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, nel rispetto delle leggi vigenti.

In tale ottica, CAAT promuove un'informazione paritaria, corretta e compiuta e garantisce che i Soci abbiano comunque facile accesso alle informazioni, nel rispetto delle leggi vigenti.

CAAT si impegna ad accrescere e a tutelare il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati livelli standard negli impegni produttivi e della solidità del patrimonio.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 14 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

CAAT è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi utenti, fornitori, Pubbliche Amministrazioni (ovvero soggetti giuridicamente considerabili Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di un Pubblico servizio ai sensi degli artt. 357 e ss. c.p., d'ora in avanti "P.A.") o mass-media.

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

Per converso, i Terzi tutti – nei loro rapporti con CAAT – sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

### 5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI (e politica anticorruzione)

La selezione dei fornitori deve avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, nel rispetto della struttura gerarchica ed utilizzando la forma scritta.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nel rapporto con i fornitori è severamente vietato porre in essere comportamenti in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero condotte in presenza di conflitto di interessi, al fine di ottenere per sé o per altri un vantaggio patrimoniale.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

La dazione di omaggi od altre utilità, che non devono in ogni caso consistere nella corresponsione di denaro, qualora rientri nelle normali pratiche di cortesia o commerciali (regalie d'uso), e non siano quindi vietate, deve rispettare le seguenti condizioni:

- esiguità (ovvero il valore non deve essere superiore ad Euro 150,00);
- occasionalità;
- conformità agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo CAAT, ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in CAAT non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori, salvo quelli rientranti nelle normali pratiche commerciali o di cortesia e comunque entro il limite di valore di 150,00 euro. In caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, oltre tali limiti, l'operatore del CAAT è tenuto a farne immediata segnalazione all'OdV.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 15 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

La Società pone espresso divieto di:

- selezionare determinati fornitori quale corrispettivo dell'esercizio di influenze illecite sull'operato di funzionari pubblici da parte di un soggetto terzo che vanta contatti e relazioni con gli stessi;
- selezionare determinati fornitori quale corrispettivo dell'esercizio, da parte del fornitore stesso, di influenze illecite sull'operato di funzionari pubblici a beneficio della Società;
- corrispondere, promettere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti impropri o altre utilità non dovute a rappresentanti di fornitori / potenziali fornitori, o a persone a questi vicini, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società o a vantaggio di quest'ultima;
- accettare da fornitori o potenziali fornitori, anche per interposta persona, la promessa o la dazione di somme di denaro o qualsivoglia utilità indebite per la Società, finalizzate all'esercizio di influenze illecite nei confronti di un Pubblico Ufficiale od incaricato di Pubblico servizio, affinché gli stessi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni.

## **5.2 RAPPORTI CON GLI UTENTI (e politica anticorruzione)**

I rapporti che il CAAT intrattiene con gli utenti (grossisti, produttori agricoli, movimentatori, fornitori, consumatori, etc...) sono improntati al rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico.

Inoltre gli utenti sono tenuti al rispetto di quanto previsto nel Regolamento del Centro e nelle circolari del Direttore, espressione concreta dei principi di cui al presente Codice Etico.

Sono vietate tutte le pratiche ambigue, scorrette, ingannevoli o sleali, indipendentemente dal fatto che violino specifiche norme di legge e regolamenti nazionali o di fonte comunitaria o internazionale.

Nel rapporto con gli utenti è severamente vietato porre in essere comportamenti in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero condotte in presenza di conflitto di interessi, al fine di ottenere per sé o per altri un vantaggio patrimoniale.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare gli utenti/clienti/partner commerciali.

La dazione di omaggi od altre utilità, che non devono in ogni caso consistere nella corresponsione di denaro, qualora rientri nelle normali pratiche di cortesia o commerciali (regalie d'uso), e non siano quindi vietate, deve rispettare le seguenti condizioni:

- esiguità (ovvero il valore non deve essere superiore ad Euro 150,00);
- occasionalità;



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 16 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

- conformità agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo CAAT, ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in CAAT non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei clienti o partner commerciali, salvo quelli rientranti nelle normali pratiche commerciali o di cortesia e comunque entro il limite di valore di 150,00 euro. In caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, oltre tali limiti, l'operatore del CAAT è tenuto a farne immediata segnalazione all'OdV.

La Società pone espresso divieto di:

- corrispondere, promettere od offrire, direttamente o indirettamente, sconti impropri o altre utilità non dovute a rappresentanti di utenti/partner commerciali anche potenziali, o a persone a questi vicini, quale corrispettivo dell'esercizio da parte di questi ultimi di illecite influenze nei confronti di Pubblici funzionari affinché essi agiscono indebitamente favorendo gli interessi della Società o a vantaggio di quest'ultima;
- accettare da utenti/partner commerciali, anche potenziali, la promessa o la dazione di somme di denaro o qualsivoglia utilità indebite per la Società, finalizzate all'esercizio da parte di soggetti di CAAT di influenze illecite nei confronti di un Pubblico Ufficiale od incaricato di Pubblico servizio, affinché gli stessi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni.

### ***5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (e politica anticorruzione)***

I rapporti che CAAT, intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., statale o a livello regionale o locale o di Organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati comunque titolari di un rapporto contrattuale con il CAAT, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni. In particolare, i Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie del Centro e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve





04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 17 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

essere protocollato ed inventariato, così come i contatti telefonici. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

È severamente vietato istigare/aiutare concretamente un pubblico funzionario nell'ambito di condotte appropriative o distrattive di denaro od altra utilità.

È severamente vietato istigare/aiutare/coadiuvare il pubblico funzionario nell'ambito dell'abuso del suo ufficio.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. (e soggetti equiparabili sopra citati) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti.

La dazione di omaggi od altre utilità, che non devono in ogni caso consistere nella corresponsione di denaro, qualora rientri nelle normali pratiche di cortesia o commerciali (regalie d'uso), e non siano quindi vietate, deve rispettare le seguenti condizioni:

- esiguità (ovvero il valore non deve essere superiore ad Euro 150,00);
- occasionalità;
- conformità agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo CAAT, ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

CAAT si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuate solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da CAAT e nel rispetto della missione di cui allo Statuto.

CAAT può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o interno.

Il CAAT è parte al progetto no profit "Rete Alimentare Sociale" che ha quale obiettivo fare buon uso di tutti i prodotti ortofrutticoli non più destinabili al circuito commerciale, ma ancora nella condizione di consentirne l'utilizzo da parte delle mense per gli indigenti, fornendo a titolo gratuito il proprio contributo sia in termini di strutture che di organizzazione. In tal senso, il Centro, di concerto con l'associazione APGO, svolge un'importante azione di sensibilizzazione nei confronti delle aziende grossiste presenti all'interno della struttura.

#### **5.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da CAAT.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 18 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale CAAT, deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio del Centro o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di CAAT, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know-how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriale), nonché quelle contrattualmente secretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno al Centro e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

In particolare nel Centro sono eseguite rilevazioni statistiche sulla quantità e sui prezzi di vendita dei prodotti contrattati, secondo le norme e le istruzioni previste dall'Istituto Centrale di Statistica. I dati individuali sono soggetti al segreto d'ufficio e non possono essere comunicati per alcun motivo, né essere utilizzati se non per quanto previsto dal regolamento di Centro. I dati globali, unitamente ai prezzi rilevati, devono invece essere oggetto della massima divulgazione

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi (in merito si rinvia, altresì, ai Regolamenti adottati in attuazione del Piano) ed in quella dedicata alla tutela del patrimonio di CAAT.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 19 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## **6. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO**

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dai Destinatari deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili, sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.


È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione.

CAAT si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I destinatari sono pertanto tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

CAAT si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio, anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio. In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di quelle di cui al MOG231.

	04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2021/00	Pag. 20 di 29	<b>PARTE GENERALE</b> <b>APPENDICE 1.1</b> <b>CODICE ETICO</b>

CAAT rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nelle procedure interne adottate.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 21 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## **7. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA**

CAAT si impegna a sviluppare le capacità e le competenze degli organi apicali e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene i diritti umani, il diritto del lavoro e sindacale.

In particolare, CAAT assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei propri collaboratori siano basati su valutazioni di professionalità e merito vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori inclusi l'età, il genere, l'orientamento sessuale, la razza, lo stato di salute, la nazionalità, l'opinione politica ed il credo religioso.

CAAT tutela l'integrità morale e fisica degli individui garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri e promuovendo lo sviluppo delle proprie risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio del Centro, nonché sviluppare la professionalità e le capacità già possedute.

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile nonché la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

In particolare, la società garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

CAAT condanna, inoltre, l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto.

In particolare CAAT è costantemente impegnata nel contrasto delle irregolarità e del lavoro nero.

CAAT rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della persona, nelle procedure interne adottate con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle “Misure eccezionali per la prevenzione di irregolarità nel Centro”.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 22 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 8. TUTELA DEI DATI

CAAT protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore (destinatari del MOG231 e Terzi) e di tutti coloro che entrano in contatto con il Centro, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne.

Il Centro cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come normativamente richiesto.

CAAT, inoltre, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi.

Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, CAAT garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato.

I dati di cui CAAT viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

CAAT garantisce l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

CAAT protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne. CAAT adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

CAAT rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy, nelle procedure interne adottate.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 23 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

Con riguardo ai principi in materia di trasparenza, si rinvia al Piano e suoi Regolamenti (parte integrante del MOG 231).



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 24 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## **9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA**

CAAT, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure.

CAAT garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D.lgs 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida British Standards OHSAS 18001:2007.

Inoltre CAAT garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

CAAT rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.





04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 25 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 10. TUTELA DELL'AMBIENTE

CAAT, sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnata nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'ideale formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale.

CAAT pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, CAAT pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle proprie scelte aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma.

In ossequio al Regolamento di Centro, è vietato introdurre nel Centro, comprese le aree esterne (aree verdi, strada di accumulo e strada di collegamento) rifiuti di qualsiasi natura e/o beni comunque destinati ad essere smaltiti tramite l'organizzazione di gestione rifiuti e imballaggi del Centro che non derivino o non siano direttamente riconducibili alle attività autorizzate dal Centro stesso, svolte esclusivamente all'interno del mercato dalle imprese, anche di produzione, insediate.

CAAT pretende il rigoroso rispetto da parte di tutti i Destinatari della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, etc..

## 11. GESTIONE DELLE RISORSE E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI, FINANZIARI E TRIBUTARI

CAAT riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza, di maggior equilibrio e di reciprocità effettiva. La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevanza e controllo dei dati. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 26 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di CAAT.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 27 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 11. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del MOG231 adottato da CAAT ai sensi del D.lgs. 231/01 e successive modificazioni e del Codice Etico è affidato all'OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

L'OdV, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice, opera con:

- autonomia e indipendenza
- professionalità
- continuità di azione
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

L'OdV ha come attività istituzionali (a titolo semplificativo e non esaustivo):

- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e del MOG231 da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- l'aggiornamento del Codice Etico e del MOG231;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del MOG231.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'OdV (I) è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di CAAT ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; (II) effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del MOG231 adottato; (III) verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da CAAT; (IV) è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'OdV opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della CAAT con i quali collabora in assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'OdV, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del MOG231 che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del MOG231, sanzionabile in quanto tale.



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 28 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

Le comunicazioni all'OdV devono avvenire in forma non anonima e possono essere inviate tramite posta elettronica all'indirizzo esposto in azienda o indicato sul sito della società ovvero nelle altre modalità indicate nella Procedura 1 "Gestione dei rapporti con l'OdV" cui si fa rinvio.

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'OdV è rimessa alle disposizioni del MOG231 (di cui il presente Codice è parte integrante).



04.05.2021	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021/00	Pag. 29 di 29	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 12. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui al MOG231, comportano l'applicazione del sistema disciplinare.

L'OdV, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d'ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'OdV ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL.

L'OdV ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

Inoltre l'OdV verifica la corretta applicazione del sistema sanzionatorio previsto nel Regolamento di Centro e l'effettiva erogazione delle penalità previste.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del MOG231, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice, nel MOG231, nel Regolamento di Centro, nelle Misure eccezionali per la prevenzione di irregolarità nel centro, nonché nelle procedure previste dalle circolari e dai protocolli interni, compromette il rapporto fiduciario tra CAAT ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, utenti, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Si ricorda, inoltre, che:

- la violazione delle misure di tutela adottate per le segnalazioni ex Legge 179/2017 all'Organismo di Vigilanza;
- la trasmissione con dolo o colpa grave di segnalazioni infondate all'Organismo di Vigilanza;

costituiscono illecito disciplinare.

Tutte le violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.