



FONDO MUTUALISTICO PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLA
COOPERAZIONE DELLA CONFEDERAZIONE COOPERATIVE ITALIANE

Fondosviluppo S.p.A.

CODICE ETICO

Codice Etico

1 Versione del Documento

<i>Versione</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>
1°	03/07	Codice Etico
2°	01/11	Revisione / aggiornamento. - Le modifiche hanno riguardato la revisione di alcune definizioni riportate nel capitolo 2 "Definizioni" e lo snellimento del capitolo 7.1 "Sostenibilità ambientale".
3°	06/16	Revisione / aggiornamento. - Le modifiche hanno riguardato l'allineamento del Codice con la nuova struttura organizzativa e la revisione del capitolo 10 "Sistema dei Controlli Interni".
4°	07/17	Revisione / aggiornamento - La revisione del documento ha comportato interventi e/o ottimizzazione di natura esclusivamente formale.

Codice Etico

Indice

1	Versione del Documento	2
2	Definizioni	4
3	Principi Fondamentali.....	6
3.1	Missione	7
3.2	Valori	7
3.3	Etica negli affari	7
3.4	Controparti	8
4	Organi Sociali e Direzione Generale	8
4.1	Adesione ed attuazione	8
5	Dipendenti e Collaboratori.....	8
5.1	Relazioni con Dipendenti e Collaboratori.....	8
5.2	Selezione del personale.....	9
5.3	Sviluppo e formazione dei dipendenti	9
5.4	Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti.....	9
5.5	Gestione del personale.....	9
5.6	Sicurezza e salute.....	9
5.7	Tutela della persona	10
5.8	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori	10
6	Clienti, Fornitori e Consulenti	11
6.1	Relazioni con i clienti	11
6.2	Rapporti con i fornitori	11
6.3	Conferimento di incarichi professionali.....	12
6.4	Omaggistica a clienti, fornitori, consulenti, esponenti di istituzioni ed enti.....	12
6.5	Prevenzione del riciclaggio di denaro	12
7	Collettività	12
7.1	Sostenibilità ambientale.....	12
7.2	Sostenibilità sociale.....	13
7.3	Relazioni con i mezzi di informazione	13
8	Autorità	13
8.1	Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni.....	13
8.2	Relazioni con le Istituzioni	14
8.3	Relazioni con l’Autorità Giudiziaria	14
9	Trasparenza della Contabilità.....	14
9.1	Registrazioni contabili e Bilanci.....	14
10	Sistema dei Controlli Interni	15
10.1	Organismo di Vigilanza.....	15
11	Tutela della “Privacy”	16
12	Norme di chiusura.....	16

2 Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **Direzione Generale:** Presidente e Vice Presidente del C.d.A. e Direttore.
- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, "Garante della privacy" e altre Autorità italiane ed estere.
- **Società: FONDOSVILUPPO S.p.A.**
- **Codice Etico:** dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Società finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi, gli impiegati e gli ausiliari delle Banche di Credito Cooperativo, Casse Rurali e Artigiane.
- **Confcooperative:** Confederazione Cooperative Italiane (Organizzazioni territoriali) – (Socio).
- **Federcasse:** Federazione cui fa capo il settore del credito cooperativo (Banche di Credito Cooperativo) – (Socio).
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto "parasubordinato" o forme contrattuali assimilabili (prestazioni di lavoro temporaneo, somministrazione di manodopera, a progetto, ecc.)
- **Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Società in virtù di contratti di consulenza/autonomi.
- **Clienti:** soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società.
- **Destinatari:** gli Organi Sociali e i loro componenti, la Direzione Generale, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti e i fornitori, i promotori finanziari, i procuratori, gli agenti, i mediatori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società, in quanto tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- **Fornitori:** controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.
- **Informazioni riservate:** informazioni relative ad iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici e attività della Società o dei suoi Organi.
- **Modello Organizzativo:** modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8/6/2001 n. 231.
- **Operatori finanziari:** investitori istituzionali, agenzie di rating, analisti finanziari, Società di brokerage, banche.

Codice Etico

- **Organi Sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale.
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **Pari opportunità:** L. 10/04/1991 n. 125 "azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- **Valori:** i valori enunciati nel presente Codice Etico cui si ispira la Società.

3 Principi Fondamentali

Fondosviluppo S.p.A. adotta e diffonde il presente Codice Etico e di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli Organi Sociali e i loro componenti, la Direzione Generale, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i fornitori, gli agenti, i mediatori, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

In relazione a quanto procede, il Consiglio di Amministrazione di Fondosviluppo S.p.A. adotta il presente Codice Etico. Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo i cui si svolgono attività per Fondosviluppo S.p.A..

I principi contenuti nel Codice Etico integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento cui la Società ha aderito.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nelle procedure o nei regolamenti interni, il Codice Etico prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

La Società conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice Etico con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice Etico esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta dalla Società.

A tal fine, la Società si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali da essa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori/partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i soci e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della collettività in genere;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

3.1 Missione

Fondosviluppo spa è una Società per azioni senza scopo di lucro, costituita nel 1993, è promossa e aderente a Confcooperative ed opera per lo sviluppo del movimento cooperativo a scopo mutualistico.

A Fondosviluppo è attribuita la gestione del fondo nel quale confluiscono, come è previsto dall'art. 12 della L. 31/01/1992 N. 59, le somme derivanti dal 3% degli utili di esercizio delle cooperative aderenti a Confcooperative.

Fondosviluppo realizza, con il suo operare, una delle regole fondamentali che il movimento cooperativo si è dato fin dalla sua nascita, raccogliendo e reinvestendo parte degli utili realizzati dalle cooperative esistenti per creare sempre nuove opportunità di lavoro e di impresa.

Fondosviluppo gestisce questa solidarietà intercooperativa dando a tutti la possibilità di promuovere e sviluppare una nuova cooperazione, utilizzando metodi e risorse economiche che provengono prioritariamente dal movimento cooperativo.

Gli interventi finanziari attuati dalla Società, possono essere raggruppati in cinque macro aree:

- interventi a favore delle imprese di sistema;
- interventi di sostegno alla rete ed alle strutture di servizio Confcooperative;
- interventi moltiplicatori di risorse in convenzione;
- attività di promozione cooperativa;
- finanziamenti ordinari.

Nell'ambito della missione sopra indicata la Società persegue i seguenti obiettivi:

- Sviluppare le competenze e le capacità professionali dei dipendenti;
- Contribuire allo sviluppo civile del territorio;
- Fornire un valido supporto al tessuto produttivo nel suo percorso di crescita;
- Perseguire politiche di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile;
- Costituire per i soci un sicuro punto di riferimento a supporto della loro operatività.

3.2 Valori

La Società si ispira e si è sempre ispirata ai seguenti valori:

- Responsabilità sociale (etica, sicurezza, qualità, ambiente);
- Equità;
- Professionalità;
- Coinvolgimento e consenso;
- Valorizzazione del territorio;
- Miglioramento continuo.

3.3 Etica negli affari

Il rispetto delle regole etiche e della trasparenza nella conduzione degli affari costituisce una condizione necessaria, per perseguire e raggiungere gli obiettivi della Società, consistenti nella promozione e sviluppo del movimento cooperativo e nella creazione di valore per coloro che prestano attività lavorativa nella Società, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

3.4 Controparti

Il Codice Etico si indirizza anche alle principali controparti della Società.

Con le “controparti” si vuole instaurare un rapporto chiaro e costante nel tempo, che consenta alla Società di condividere pienamente il valore economico e sociale prodotto e al contempo seguire con attenzione le numerose sollecitazioni che provengono dall'esterno come dall'interno.

Per tale motivo la Società considera “controparti”:

1. il mondo cooperativo (Confcooperative / Clienti), vero motore per la realizzazione della missione aziendale;
2. i dipendenti e i collaboratori, fondamentale asset aziendale, la cui professionalità caratterizza la condotta della Società;
3. i fornitori e partner commerciali, anello fondamentale perché i servizi garantiscano il massimo livello di qualità;
4. i mezzi di informazione, quale canale privilegiato per una corretta e trasparente comunicazione all'esterno;
5. i soggetti pubblici, con cui Fondosviluppo spa mantiene relazioni nel comune obiettivo di uno sviluppo della collettività;
6. la collettività, infine, nei cui confronti la Società si impegna a gestire con responsabilità sociale le proprie attività, favorendo uno sviluppo globale sostenibile.

4 Organi Sociali e Direzione Generale

4.1 Adesione ed attuazione

I componenti gli Organi Sociali e la Direzione Generale di Fondosviluppo spa sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

Il Consiglio di Amministrazione della Società si impegna a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione della Società si ispira, anche nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal presente Codice Etico.

5 Dipendenti e Collaboratori

5.1 Relazioni con Dipendenti e Collaboratori

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità, psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale. La Direzione Generale opera affinché tutti i responsabili delle aree, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

5.2 Selezione del personale

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati e rifiutando qualsiasi pratica discriminatoria.

5.3 Sviluppo e formazione dei dipendenti

La Società, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie risorse umane, si impegna a favorire la crescita e lo sviluppo dei propri dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione.

5.4 Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti

La comunicazione a tutti i dipendenti pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza e trasparenza, della collaborazione.

La Società crede nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo.

5.5 Gestione del personale

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Società senza discriminazione alcuna.

Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Società promuove forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo personale, le decisioni di volta in volta assunte sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni in merito.

La Direzione Generale è tenuta a utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli strumenti più opportuni.

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento.

Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre a offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

5.6 Sicurezza e salute

La Società, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti 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 locali.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza

che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

5.7 Tutela della persona

La Società tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne e esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni. In particolare la Società:

- previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
- assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

In particolare la Società condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie provvederà a segnalare l'accaduto alla Direzione che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotterà gli opportuni provvedimenti.

5.8 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti:

- a orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Società nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- a elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, a non utilizzarne indebitamente il nome e la reputazione a fini privati;
- a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato;
- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società con particolare riguardo alle informazioni riservate.

Nello svolgimento delle attività, i dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o alla Direzione, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta

riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitano un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi, offensivi e non pertinenti all'attività svolta.

La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

6 Clienti, Fornitori e Consulenti

6.1 Relazioni con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario della Società la promozione ed il finanziamento di nuove imprese e di iniziative di sviluppo della cooperazione, con preferenza per i programmi diretti all'innovazione tecnologica fa piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. La Società, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con società delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità. La Società impronta i rapporti d'affari nel rispetto delle norme di legge.

Tutti i contratti, le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

6.2 Rapporti con i fornitori

La Società gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione. La trasparenza nei rapporti con i fornitori, è garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi di selezione e di gestione dei fornitori, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione di modalità standard di gestione per assicurare a tutti i fornitori pari dignità e opportunità;

- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

La correttezza è intesa da un lato come rifiuto di qualsiasi meccanismo che possa risultare discriminante per alcuno e dall'altro come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e valutazione meritocratici lungo tutto il processo di gestione dei fornitori.

6.3 Conferimento di incarichi professionali

La Società adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

6.4 Omaggistica a clienti, fornitori, consulenti, esponenti di istituzioni ed enti

L'omaggistica è collegata all'occasione delle festività di fine anno e/o di incontri di pubbliche relazioni, è assegnata e destinata su disposizione dei Vertici Aziendali, sulla base di una valutazione ispirata ai principi di correttezza e adeguatezza.

Ogni omaggio, salvo quelli di modico valore, deve essere documentato in modo adeguato per consentire verifiche da parte degli Organi di controllo.

6.5 Prevenzione del riciclaggio di denaro

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. La Società è, pertanto, tenuta:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

7 Collettività

La Società individua le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli indirizzi strategici del movimento cooperativo.

7.1 Sostenibilità ambientale

Fondosviluppo spa promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio.

In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali la Società mette in atto le seguenti azioni:

- gestione degli acquisti e degli smaltimenti finalizzata, ove possibile, al recupero/riutilizzo di materie prime, nel rispetto di standard di economicità;
- osservanza delle normative antinquinamento e utilizzo di materiali rispettosi dell'ambiente nella realizzazione di lavori di costruzione e ristrutturazione.

7.2 Sostenibilità sociale

Fondosviluppo opera, in tema di relazioni con aziende nel pieno rispetto della legislazione italiana, che vieta tutte le operazioni che siano in contrasto con la Costituzione, con gli impegni internazionali dell'Italia e con i fondamentali interessi della sicurezza dello Stato.

7.3 Relazioni con i mezzi di informazione

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività. I rapporti con i mezzi di informazione sono tenuti unicamente dalla Direzione.

8 Autorità

8.1 Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali interessate e autorizzate. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la Società sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione. Nell'ambito dei rapporti instaurati tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali) al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, si rinvia a quanto previsto nel precedente paragrafo 6.4.

8.2 Relazioni con le Istituzioni

La Società cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I rapporti con le istituzioni sono finalizzati a conoscere e valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nelle attività della Società.

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni.

La Società si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, i destinatari sono tenuti a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni a operare indebitamente in favore della Società. I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati a favore di propri clienti siano correttamente finalizzati alla realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

8.3 Relazioni 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, in particolare qualora siano svolte indagini. 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.

9 Trasparenza della Contabilità

9.1 Registrazioni contabili e Bilanci

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

La Società si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dall'Autorità.

La Società favorisce la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti e aggiornati i destinatari in ordine alle regole e alle procedure che presiedono alla produzione e alla gestione della documentazione contabile. I Bilanci della Società rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione.

10 Sistema dei Controlli Interni

I controlli coinvolgono, con diversi ruoli, il Consiglio di Amministrazione, il collegio sindacale, la società di Revisione dei Conti, l'Organismo di Vigilanza, la Direzione e tutti gli altri dipendenti.

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni alla legge, alle politiche, piani, regolamenti e procedure interne.

10.1 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale si compone di tre sindaci effettivi e di due supplenti, eletti dall'Assemblea, che ne nomina il Presidente, e scelti fra gli iscritti nell'apposito registro.

Il Collegio Sindacale:

- contribuisce, nel rispetto delle attribuzioni degli altri organi e collaborando con essi, ad assicurare la regolarità e la legittimità della gestione nonché a preservare l'autonomia dell'impresa;
- valuta il grado di adeguatezza e il regolare funzionamento delle principali aree organizzative, nonché l'efficienza del sistema dei controlli interni ed in particolare del controllo dei rischi e del sistema informativo contabile;
- mantiene un coordinamento con le strutture interne con le funzioni di controllo e con la società di revisione;
- formula osservazioni e proposte di modifica volte a rimuovere eventuali anomalie riscontrate, conservandone adeguata evidenza;
- informa tempestivamente le autorità competenti di tutti gli atti o fatti, di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire un'irregolarità nella gestione o una violazione delle norme che disciplinano l'attività aziendale.

10.2 Organismo di Vigilanza

Fondosviluppo ha adottato un modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 (e successive modifiche e integrazioni) e ha istituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, "OdV"), al fine di assolvere le funzioni e i compiti ad esso attribuiti dall'art. 6 del citato decreto.

L'OdV, in particolare, ha il compito di:

- vigilare sull'effettiva osservanza del modello organizzativo, di gestione e di controllo (ex D.lgs. 231/01) da parte di dipendenti, Organi sociali, collaboratori, consulenti e fornitori;
- vigilare sulla reale efficacia e adeguatezza di tale modello, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs.231/01;
- vigilare sull'opportunità di aggiornamento di tale modello, laddove si riscontrano esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti..

10.3 Revisore legale dei conti

La revisione legale dei conti è attualmente esercitata da una società di revisione legale di primario standing internazionale, iscritta nell'apposito registro.

Tra le sue funzioni principali, la società di revisione legale dei conti si occupa di:

Codice Etico

- verificare nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- esprimere con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio;
- verificare la coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio di esercizio;
- effettuare verifiche volte alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali.

11 Tutela della "Privacy"

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

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

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

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

La Società si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

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

12 Norme di chiusura

Le disposizioni specifiche di questo Codice costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi.