

C.I.R.A. S.R.L.

Località Piano 6/ A – 17058 DEGO (SV) – C.F. 92054820094 - P.I. 01221980095 - REA n. 128026
e-mail: info@ciraservizioidrico.it - pec: consorziocirasu@pcert.postecert.
www.ciraservizioidrico.it

Codice Etico

o di comportamento

Costituisce l'allegato 1 al documento denominato
"Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001"

INDICE SOMMARIO

1. PRINCIPI GENERALI	pag. 2
2. RAPPORTI CON I TERZI	pag. 3
3. TRASPARENZA	pag. 7
4. PERSONALE	pag. 9
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA	pag. 10
6. CONTROLLI INTERNI E ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 11

1. PRINCIPI GENERALI - AMBITO APPLICAZIONE

1.1 Premessa

C.I.R.A. S.R.L. (nel seguito definita anche “Società”) impronta la propria attività al rispetto dei **principi** contenuti nel presente Codice Etico, che costituisce l’insieme dei valori e delle linee di comportamento che compongono l’identità dell’ente.

Il Codice Etico raccoglie ed integra i dettami che informano la cultura aziendale e che devono ispirare le condotte di coloro che operano nell’interesse di C.I.R.A. S.R.L., sia all’interno, sia all’esterno, al fine di evitare e prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Pertanto, costituisce un compendio di requisiti etici minimi da diffondere anche alla conoscenza dei lavoratori non in posizione apicale e dei terzi che avranno rapporti con C.I.R.A. S.R.L.

Gli elementi di tale atto dovranno essere rispettati anche se la Società non avesse approvato un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

1.2 Destinatari e relativi obblighi

Alla conoscenza ed al rispetto del presente Codice sono tenuti, senza alcuna eccezione e nei limiti delle rispettive competenze, i dipendenti e gli amministratori di C.I.R.A. S.R.L., la quale vigila su tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione oppure operano nell’interesse della Società (pur non essendo costoro sottoposti ad un sistema disciplinare). Essi verranno nel seguito definiti “destinatari”.

Tutte le attività devono essere svolte da ciascun destinatario con impegno e rigore, fornendo apporti adeguati alle responsabilità assegnate.

Inoltre, ciascun destinatario deve astenersi da decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri dei loro ruoli e funzioni.

Devono essere immediatamente comunicate ai propri responsabili o alla direzione aziendale le situazioni di possibile conflitto di interessi, così come ogni eventuale violazione alle norme del presente Codice Etico (ed, in genere, al Modello 231 adottato).

1.3 Principi etici

C.I.R.A. S.R.L.:

- è impegnata a rispettare ed a far rispettare le leggi ed i principi etici di trasparenza, correttezza e lealtà comunemente conosciuti ed accettati;
- stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti verso le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori ed i concorrenti per raggiungere i propri obiettivi aziendali (compresi quelli economici);

- pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri soci, dipendenti e collaboratori, nonché vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- è favorevole a promuovere la competizione leale tesa a raggiungere obiettivi proficui per le persone che vi lavorano;
- persegue un elevato livello delle prestazioni, offrendo servizi di qualità che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze dell'utenza;
- orienta responsabilmente le risorse al traguardo di uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

1.4 Valore contrattuale del codice

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile che recita: *Diligenza del prestatore di lavoro – “Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa, e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*.

C.I.R.A. S.R.L. valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa corrente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico, applicando - nell'esercizio del proprio potere - le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

2. RAPPORTI CON I TERZI (o comunque con l'esterno)

2.1 Correttezza negli affari

I destinatari che intrattengono rapporti d'affari con terzi (appalti, approvvigionamenti, fornitura di beni e/o servizi ecc.) devono relazionarsi ad essi nel rigoroso rispetto di leggi e norme, secondo principi di eticità, equità, trasparenza e correttezza stabiliti nel Codice Etico, anche ed indipendentemente da prescrizioni più selettive eventualmente contenute nel Modello 231.

Negli eventuali appalti di lavori e di servizi C.I.R.A. S.R.L. deve vigilare e controllare la corretta applicazione da parte dell'aggiudicatario dei contratti collettivi di lavoro e delle norme in materia di igiene e di sicurezza sul lavoro, nonché sull'assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali con terzi sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali o per altri che siano contrari alle leggi, regolamenti e standard oggetto del presente Codice Etico.

È vietato offrire o ricevere regali, omaggi o doni a vario titolo, eccezion fatta unicamente per particolari circostanze “istituzionali”, nelle quali tali corresponsioni (in quanto simboliche) dovranno sempre essere di valore modesto e tali da non poter essere interpretate, da un osservatore imparziale, come finalizzate ad acquisire vantaggi.

I destinatari che ricevano omaggi, doni o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare immediatamente i propri superiori o la direzione aziendale, allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla restituzione o comunque alla destinazione dei regali stessi.

Il divieto di offrire e ricevere regali si estende anche ai famigliari o ai soci. Non potranno in nessun caso essere offerte o accettate regalie sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

2.2 Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano essere, in conflitto di interesse.

Pertanto, i destinatari del Codice Etico devono evitare ogni possibile conflitto, con particolare riferimento a interessi personali e familiari, che potrebbe influenzare l'indipendenza di giudizio o interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni su cui si fonda il migliore interesse di C.I.R.A. S.R.L.

La Società riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di C.I.R.A. S.R.L., purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- ✓ interessi economici e finanziari dei dipendenti e/o delle loro famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- ✓ utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro tali da generare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi societari;
- ✓ svolgimento delle attività lavorative, comprese quelle di collaborazione e di consulenza, presso clienti, fornitori e concorrenti.

Chiunque si trovi ad operare in una situazione di possibile conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al superiore gerarchico o, se sussistente, all'Organismo di Vigilanza, indicando la situazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della sua condotta. Laddove coinvolti in tale situazione siano gli amministratori, l'obbligo di cui presente punto trova specifica disciplina nella disposizione dell'art. 2391 c.c.

Le precedenti regole di comportamento costituiscono un patrimonio che dovrà essere applicato anche se i potenziali conflitti di interesse non profilassero rischi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

2.3 Rapporti con la pubblica amministrazione

Nei rapporti che i destinatari del Codice Etico, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono essere rispettati i seguenti principi che, peraltro, già risultano impediti dalle normative vigenti e, quindi, nel presente atto sono evidenziati solo al fine di rammentarli con chiarezza e sintesi:

- a) non è consentito presentare dichiarazioni non corrispondenti al vero ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- b) è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- c) è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione;
- d) quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e quanti operano per conto di C.I.R.A. S.R.L. non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni, né indurre i dirigenti, i funzionari (compresi coloro che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione) o i dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi, al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio, seppure posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

Pertanto, i destinatari del Codice Etico non devono:

- 1) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- 2) offrire a costoro o in alcun modo fornire denaro, doni od omaggi;
- 3) esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione;
- 4) sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non si considerano doni, agli effetti della presente indicazione, i regali convenzionali di modico valore e proporzionati al caso.

2.4 Rapporti con i fornitori, appaltatori e collaboratori

In rapporto ai “terzi” C.I.R.A. S.R.L. si adopera affinché il Codice Etico sia considerato uno standard di costante e migliore pratica per la condotta negli affari ed, in genere, di ogni pratica connessa alla Società.

Pertanto, anche e soprattutto nei confronti di tali soggetti (pur non obbligatoriamente destinatari dei dettami di un Modello 231) il presente atto rappresenta alcune linee guida il cui rispetto deve essere preteso da C.I.R.A. S.R.L.

Nei rapporti di collaborazione, di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o di servizi ogni destinatario, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- selezionare persone e imprese qualificate, sulla base di criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intese – in particolare nell’ambito di attività considerate “sensibili” ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 - come rispondenti ai parametri espressi nel presente Codice Etico;
- portare a conoscenza dei terzi gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico di C.I.R.A. S.R.L. (ed eventualmente di altri documenti inclusi nel “compendio 231” adottato), informandoli della possibilità di consultare tale documentazione sul sito internet denominato “www.ciraservizioidrico.it”; al proposito, senza costituire al momento un obbligo, la Società potrà introdurre nei contratti di fornitura/collaborazione esterna, oltre al rispetto della normativa vigente, l’obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico, unitamente alla previsione delle iniziative da adottarsi in caso di mancato adempimento da parte di terzi di tali clausole;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o all’Organismo di Vigilanza su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice Etico da parte di terzi.

I compensi e/o le somme comunque riconosciute ai collaboratori esterni nell’espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all’attività da svolgere, indicata nel contratto, tenuto conto delle condizioni di mercato ovvero delle tariffe professionali.

I pagamenti non potranno essere effettuati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

2.5 Rapporti con Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali

C.I.R.A. S.R.L. non fornisce supporto diretto o indiretto a manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente politico, in particolare:

- si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici;
- non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a Partiti, Movimenti e Organizzazioni politiche o sindacali, a loro esponenti candidati, salvo espressa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

2.6 Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti con gli organi di informazione devono essere trasparenti e coerenti con la politica della C.I.R.A. S.R.L., al fine di garantire la massima tutela dell'immagine.

La comunicazione con l'esterno attraverso gli organi di informazione è intrattenuta esclusivamente dalle funzioni societarie a ciò formalmente delegate (o, in mancanza, dal Presidente - legale rappresentante) ed in coerenza con le regole della Società. I destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio di C.I.R.A. S.R.L. o inerenti la sfera delle attività della Società.

La violazione di tale obbligo potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

3. TRASPARENZA

3.1 Contabilità

Ogni operazione e/o transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, nonché alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure adottate da C.I.R.A. S.R.L.; deve essere, altresì, assoggettabile a verifica.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tali principi valgono anche per il caso di pagamento di somme o beni effettuati tramite soggetti che agiscono per conto della Società.

C.I.R.A. S.R.L. richiede ai dipendenti (dedicati alla funzione contabile) relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto. È fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dare luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie, o a registrazioni fuorvianti o non sufficientemente documentate, alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzie, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per la Società.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente fare in modo che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti di C.I.R.A. S.R.L. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire al proprio superiore o all'Organismo di vigilanza.

3.2 Attività societaria e documentazione

Al fine di evitare il compimento dei reati societari espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001, qualsiasi prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società deve essere redatto dai destinatari del presente Codice con chiarezza, completezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria di C.I.R.A. S.R.L. nel rispetto dei principi previsti.

Ogni destinatario:

- ✓ deve garantire ed agevolare ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista da norme vigenti e non deve in alcun modo ostacolare tali attività di controllo legalmente attribuite ai soci, all'Organismo di Vigilanza, al collegio sindacale (o al revisore) ed a società di revisione;
- ✓ deve, inoltre, osservare e far osservare rigorosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- ✓ deve, infine, agevolare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

3.3 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria o a loro parenti o conviventi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo.

È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Anche i dettami sopra rappresentati già costituiscono obbligo previsti da varie normative e sono richiamati al fine di rammentarli con severità ad ogni destinatario.

4. PERSONALE

4.1 Principi

C.I.R.A. S.R.L. riconosce la centralità delle risorse umane, impegnandosi a valutare periodicamente e a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente mediante un sistema di formazione ricorrente, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità senza discriminazione alcuna. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Società si adopera affinché i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

4.2 Reclutamento del personale

Allo scopo di garantire trasparenza e parità di trattamento nelle procedure di reclutamento del personale, è fatto assoluto divieto che coniugi, parenti o affini fino al quarto grado dei soggetti in forza all'Ente in qualità di dipendenti, di distaccati o in mobilità da altri Enti e/o aziende, siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo da C.I.R.A. S.r.l. Analogo divieto si applica ai coniugi, parenti o affini fino al quarto grado dei soggetti aventi ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo oltre a coloro che, sempre in riferimento a C.I.R.A. S.r.l., ricoprono ruoli di dirigente sindacale nazionale, regionale o territoriale

4.3 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

C.I.R.A. S.R.L. ribadisce come valori primari le politiche per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo l'obiettivo del miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Nel settore della sicurezza l'obiettivo è il contenimento al minimo del numero e delle conseguenze degli incidenti, promuovendo gli investimenti tecnologici e la formazione del personale.

I destinatari delle norme del presente Codice Etico partecipano, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

4.4 Diversità

C.I.R.A. S.R.L. si impegna a non attuare alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, di qualsiasi genere nei rapporti di lavoro ed a promuovere azioni positive per le pari opportunità, valorizzando la forza della diversità.

Tutti i destinatari, a qualsiasi livello, sono tenuti a collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali.

4.5 Molestie sul lavoro

Nelle relazioni di lavoro non deve essere dato corso, in alcun modo, a molestie. La Società è tenuta a prevenire e comunque perseguire il mobbing e gli abusi personali di ogni tipo e, quindi, anche sessuali.

Ciascun destinatario è impegnato ad evitare il verificarsi di tali situazioni, anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente di lavoro.

4.6 Abuso di alcool e sostanze stupefacenti

Quale principio etico - oltre a quanto statuito dalla legislazione vigente - è fatto anche divieto di consumare (oltre, ovviamente, cedere), in qualsiasi misura, sostanze stupefacenti ed alcoliche nel corso della prestazione lavorativa.

È fatto divieto a ciascun "destinatario" di prestare servizio sotto gli effetti, pur fossero modici, di sostanze alcoliche, di stupefacenti, o di sostanze di analogo effetto, anche se consumate in momenti antecedenti all'orario lavorativo.

C.I.R.A. S.R.L. si impegna a far rispettare anche un adeguato sistema sanzionatorio per il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA
--

5.1 Principi

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla sua reputazione ed al conseguimento dei suoi obiettivi aziendali.

Ferme restando le normative in materia, i destinatari devono garantire la riservatezza delle informazioni cui hanno avuto accesso o che hanno trattato nello svolgimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificamente classificate come riservate.

I destinatari sono tenuti al rispetto di tali principi anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Analogamente, C.I.R.A. S.R.L. si impegna a proteggere le informazioni relative a propri dipendenti ed a terzi, evitando ogni uso improprio di queste informazioni, a tutela della garanzia della privacy degli interessati.

Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituisce grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate che siano relative ai processi decisionali e alle attività della Società.

La violazione delle disposizioni contenute in questo articolo può comportare, oltre all'applicazione di sanzioni disciplinari, ulteriori azioni legali nei confronti dei soggetti coinvolti.

5.2 Trattamento delle informazioni societarie

Gli amministratori e i sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti.

La comunicazione verso l'esterno delle informazioni privilegiate avviene, previa approvazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, a cura delle funzioni delegate che si attengono a procedure interne finalizzate ad evitare dichiarazioni incomplete o inadeguate.

6. CONTROLLI (E ORGANISMO DI VIGILANZA)

6.1 Sistema di controllo

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere consapevoli dell'esistenza di controlli finalizzati esclusivamente ad assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, nonché a proteggere i beni di C.I.R.A. S.R.L., a fornire dati contabili e finanziari accurati e completi e, in ultima analisi, a migliorare l'efficienza.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni devono essere correttamente registrate e deve essere possibile, in particolare, verificarne il processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Per ogni operazione, inoltre, deve esservi un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino l'iter decisionale seguito.

6.2 Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, ove costituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ricopre il ruolo di attento osservatore, tendendo così ad assicurare la corretta applicazione anche del Codice Etico e dei documenti collegati.

Tale organo verifica la conformità dei comportamenti dei destinatari del Codice Etico e del Modello alle norme dello stesso ed è competente a darvi attuazione.

Premesso che ai destinatari del Codice Etico viene chiesta la conoscenza delle norme contenute in tale documento e delle disposizioni di riferimento che regolano l'attività da questo svolta, essi hanno l'obbligo di (oltre che astenersi da comportamenti contrari a tali norme):

- rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulla modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza
 - qualsiasi notizia in merito a possibili loro violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle.

C.I.R.A. S.R.L. e l'Organismo di Vigilanza agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo riferiti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

All'Organismo di Vigilanza vengono trasmesse le notizie di comportamenti non conformi al Codice Etico di C.I.R.A. S.R.L. aventi risvolti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Sono escluse dalla tutela le denunce che per forma o contenuto siano esclusivamente diffamatorie.

* * *

Letto ed approvato il 19/12/2017 dal Consiglio di Amministrazione di C.I.R.A. S.R.L. presso la sede sita in Dego, Località Piano 6/A.

Il Presidente