



ALLEANZA PER LA CURA DELLE FRAGILITÀ

Codice Etico di La Meridiana Società Cooperativa Sociale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di La Meridiana Società Cooperativa
Sociale nella seduta del 15/07/2021

INDICE

1.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI LA MERIDIANA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO	3
2.	PRINCIPI GENERALI E DESTINATARI DEL CODICE ETICO	5
2.1.	PRINCIPI GENERALI	5
2.2.	DESTINATARI DEL CODICE ETICO	6
3.	APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	8
3.1.	ADOZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	8
3.2.	INTERPRETAZIONE	8
3.3.	AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	8
4.	VALORI ETICI	9
4.1.	COLLABORAZIONE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	9
4.2.	RAPPORTI CON GLI UTENTI	10
4.3.	RAPPORTI CON LE TERZE PARTI	11
4.4.	CONCORRENZA LEALE	11
4.5.	DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI	11
4.6.	CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE	12
4.7.	IMPARZIALITÀ	13
4.8.	ONESTÀ	13
4.9.	QUALITÀ DEI SERVIZI	13
4.10.	RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	13
4.11.	TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE	14
4.12.	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	14
4.13.	INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA	15
4.14.	TUTELA AMBIENTALE	15
4.15.	AMMINISTRAZIONE E GOVERNO SOCIETARIO	16
4.16.	BILANCIO E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI	17
4.17.	ANTIRICICLAGGIO E TRASPARENZA ECONOMICO-FINANZIARIA	18
4.18.	RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI	18
4.19.	RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO	19
4.20.	VALORE DELLA REPUTAZIONE E DELLA CREDIBILITÀ AZIENDALE	19
5.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	20
5.1.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	20
5.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN TEMA DI CORRUZIONE TRA PRIVATI ...	21

5.3.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN TEMA DI REGALIE, OMAGGI E BENEFICI	22
5.4.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI O LIBERALITÀ	22
5.5.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E I PARTITI POLITICI	22
5.6.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLA SELEZIONE, ASSUNZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	23
5.7.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE	23
5.8.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LE TERZE PARTI	24
5.9.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN TEMA DI COMUNICAZIONE ESTERNA, GESTIONE DEI SOCIAL MEDIA AZIENDALI E GESTIONE DEI RAPPORTI CON I MASS MEDIA	25
5.10.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A GARANZIA DELLA RISERVATEZZA E DELLA TUTELA DELLA PRIVACY	25
5.11.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	26
5.12.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE	27
5.13.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO, ANTITERRORISMO E ANTIMAFIA	27
6.	VIGILANZA DEL CODICE ETICO E APPARATO SANZIONATORIO	29
6.1.	VIGILANZA DEL CODICE ETICO	29
6.2.	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING	29
6.3.	POLITICA DI NON RITORSIONE	29
6.4.	SANZIONI	30

1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI LA MERIDIANA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO

La Meridiana Società Cooperativa Sociale (di seguito anche “La Meridiana”, la “Società” o la “Cooperativa”), è una Cooperativa senza finalità di lucro che fonda la propria attività sui principi della solidarietà e della mutualità ai sensi della legge 381/91 e successive modificazioni, e delle altre leggi vigenti in materia, ed in particolare il D.Lgs. CPS 14 dicembre 1947, n. 1577.

La Cooperativa ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della Comunità attraverso l'integrazione sociale dei cittadini che necessitano dei servizi socio - sanitari ed educativi resi dalla Cooperativa e volti in prevalenza al soddisfacimento dei bisogni delle persone anziane.

Nell'ambito delle attività rese e funzionalmente ad esse, e per il raggiungimento del proprio scopo sociale, la Cooperativa gestisce, anche temporaneamente ed anche per conto di altri enti pubblici o privati, strutture di accoglienza per persone autosufficienti e non, nonché centri diurni ed altre strutture per lo svago e l'incentivazione della cultura servizi e centri di riabilitazione; attività e servizi di assistenza domiciliare; attività di assistenza infermieristica e sanitaria a domicilio oppure presso strutture di enti pubblici e privati.

Ciò premesso, La Meridiana, al fine di garantire un miglior governo dei processi aziendali, rafforzando al contempo il proprio Sistema di controllo interno, ha deciso di procedere alla definizione del presente documento.

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice” o “Documento”) rappresenta l'insieme dei valori di riferimento, dei doveri, degli impegni e delle responsabilità morali nella conduzione degli affari e delle attività aziendali di La Meridiana.

Il Documento rappresenta, pertanto, il testo fondamentale nel quale La Meridiana enuncia i principi etici sociali generali ai quali devono essere ricondotte tutte le attività aziendali; esplicita, in maniera chiara, le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo, a cui dipendenti, soci, amministratori, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la Cooperativa, si devono attenere; definisce i modi di attuazione e di controllo del Codice stesso.

Oltre all'enunciazione dei comportamenti ammissibili e vietati, i principi declinati nel presente Codice si prefiggono di accrescere l'efficienza dell'organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l'attenzione alla buona reputazione.

L'adozione del presente Codice Etico rappresenta una dichiarazione pubblica dell'impegno di La Meridiana a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d'impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi, coinvolti nelle attività aziendali.

L'osservanza del Codice, da parte degli Amministratori, dei Sindaci e del Personale, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di La Meridiana, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società.

La Meridiana si impegna, a tale fine, nel promuovere la conoscenza dei contenuti del presente Codice e vigila sull'osservanza dello stesso, predisponendo, altresì, adeguati

strumenti e procedure di prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle attività e dei comportamenti adottati, intervenendo con azioni di miglioramento continue.

Il presente Codice non sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti regolamentari già operanti in La Meridiana, quali il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, lo Statuto societario e il Modello 231.

È, invece, un Documento che si pone a un livello diverso da quello puramente giuridico ed integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali e alla reputazione della Società stessa.

Infatti, il presente Codice Etico è parte integrante del Modello 231 adottato da La Meridiana, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

2. PRINCIPI GENERALI E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

2.1. PRINCIPI GENERALI

I principi etici e sociali enunciati all'interno del presente Documento si ricollegano alla storia della Cooperativa e, soprattutto, allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue.

Principio generale, imprescindibile, è assicurare che le attività vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei dipendenti, dei collaboratori.

La Meridiana si assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri soci, dipendenti e collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della Cooperativa. A tal fine, dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati.

L'integrità etica e la correttezza nei rapporti tra le persone costituiscono valori irrinunciabili per La Meridiana e, in particolare, i principi di equità e sostenibilità costituiscono il fondamento etico delle relazioni che la Società intende instaurare con tutti i suoi *stakeholder*.

A tal fine, con il presente Codice, La Meridiana si impegna a vincolare il proprio sistema di *governance*.

Tutti i comportamenti posti in essere dalle persone di La Meridiana nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme di legge e le procedure interne.

Le attività di La Meridiana devono essere svolte con impegno e professionalità, nel rispetto degli obiettivi d'impresa e con lo scopo di creare valore e benessere per tutti gli *stakeholder*, tutelando il prestigio e la reputazione della Cooperativa.

Promozione sociale

La Meridiana crede nel valore che si genera nella relazione con l'altro e si impegna a coltivarla nella vicendevole promozione sociale. Le attività della Cooperativa sono finalizzate alla promozione umana, mirano a fornire risposte ai bisogni che il territorio esprime, per mezzo di servizi ad alto profilo qualitativo.

Rifiuto della discriminazione

I soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e gli operatori della Cooperativa sono chiamati a tenere comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso gli utenti, indipendentemente dal loro stato sociale, dalle credenze religiose e politiche, dal genere e dalla sessualità, dalla nazionalità e dalla razza.

Onestà e responsabilità

Per La Meridiana l'onestà rappresenta un principio fondamentale per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

Rispetto delle norme vigenti

La Meridiana esige dai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Cooperativa. È preciso impegno di La Meridiana non iniziare o non proseguire alcun rapporto con gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice.

Le principali norme di riferimento settoriali della Cooperativa sono:

- Legge 381/1991 “Disciplina delle Cooperative Sociali” con particolare riferimento all’art.1 che ne definisce lo scopo;
- Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” nei suoi capisaldi relativi alla qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza nonché per il riconoscimento del ruolo del terzo settore;
- Legge 30/2003 e relativo D.Lgs. 276/2003 (legge Biagi in materia di occupazione e mercato del lavoro);
- Legge 68/1999: Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81: articolazione dell’art.1;
- Legge 123/2007 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Legge Regione Liguria n.42 del 6 dicembre 2012 “Testo Unico delle norme sul Terzo Settore”;
- D.G.R. 846 del 15.07.2011 “Approvazione linee di indirizzo in materia di disciplina dei rapporti tra pubbliche amministrazioni locali e soggetti privati senza finalità di profitto”;
- D.Lgs 460/1997 “Disciplina tributaria degli Enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS)”;
- Principi contabili nazionali e internazionali;
- Principi di buona gestione societaria e cooperativa;
- Statuto sociale e Regolamenti approvati dall’Assemblea dei soci;
- CCNL Cooperative sociali;
- Normativa fiscale vigente.

2.2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le disposizioni del presente Codice sono rivolte a tutte le persone di La Meridiana, con qualsivoglia qualifica e funzione, nonché a tutti coloro i quali, ancorché terzi, operino per il conseguimento degli obiettivi della Società, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nell’organizzazione e degli altri *stakeholder*, affinché i principi e i comportamenti

prescritti costituiscano pilastri di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

Pertanto, sono destinatari del presente Codice Etico:

- i Soci;
- gli Organi sociali (l'Organo amministrativo, gli Organi delegati, il Collegio Sindacale, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- il Personale della Società (ossia, tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti);
- le Terze Parti (ossia, tutti coloro che intrattengono con La Meridiana un rapporto di lavoro di natura non subordinata - ad esempio, i collaboratori a progetto e gli eventuali lavoratori somministrati; i collaboratori a qualsiasi titolo; gli appaltatori di opere o di servizi, i fornitori, i consulenti; i *partner* commerciali e finanziari; terze parti in genere; di seguito, anche, "Destinatari terzi").

3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1. ADOZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice entra in vigore dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società avvenuta mediante deliberazione consiliare del 15/07/2021

Per acquistare forza vincolante, il presente Codice Etico viene comunicato e diffuso attraverso i seguenti canali:

- Piattaforma web LA MERDIDIANA
- SITO AZIENDALE

I soggetti sopra indicati – destinatari del Codice – sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire, per quanto di competenza, alla sua corretta applicazione.

3.2. INTERPRETAZIONE

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi ed il contenuto delle procedure interne della Società ed il presente Codice dovranno intendersi risolti a favore di quest'ultimo.

È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere a far modificare le procedure interne che fossero non aderenti al Codice Etico.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione cura la risoluzione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice.

Il presente Codice annulla e sostituisce integralmente ogni ed eventuale strumento normativo del medesimo *genus* preesistente.

3.3. AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il contenuto del presente Codice può essere modificato e integrato dal Consiglio di Amministrazione in ogni momento, anche sulla base di suggerimenti fatti pervenire al riguardo dall'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), sulla scorta dei possibili e fisiologici cambiamenti intervenuti sia dal punto di vista organizzativo della Società, sia dal punto di vista normativo.

4. VALORI ETICI

4.1. COLLABORAZIONE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

Rapporti con enti locali, istituzioni pubbliche e Autorità di Vigilanza

La Meridiana persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con enti / istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

Nel caso in cui la Società selezioni un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, i medesimi sono tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non si lascia rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche solo potenziali.

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Documento in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa individua formalmente i soggetti autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali e con le Aziende Pubbliche. Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Cooperativa, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione della Cooperativa.

Gestione dei contratti pubblici

La Meridiana nella negoziazione con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione di contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione, opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, dai regolamenti attuativi, dalle Circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in genere da ogni altra disposizione o normativa e amministrativa.

Collaborazione con le Autorità giudiziarie in caso di indagini

La Meridiana riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità giudiziarie competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad

ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente.

4.2. RAPPORTI CON GLI UTENTI

Centralità della persona

La Meridiana Società Cooperativa Sociale pone al centro del suo agire e di ogni sua scelta la persona umana, a partire dall'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

Stile di comportamento

Lo stile di comportamento nei confronti dell'utenza e dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri utenti, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'utente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

Ciascuna delle figure professionali presenti in Cooperativa è inoltre tenuta all'osservanza del Codice deontologico della categoria di riferimento.

Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli utenti

La Meridiana Società Cooperativa Sociale si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

La Meridiana Società Cooperativa Sociale provvede alla pubblicazione ed alla divulgazione di Carte dei Servizi, quali strumenti di informazione rivolta all'utenza circa i servizi aziendali e le loro modalità di erogazione; inoltre, la conoscibilità di notizie, comunicati stampa, dati e informazioni di interesse collettivo viene garantita attraverso l'uso di adeguati sistemi di comunicazione, nel rispetto dei codici deontologici esistenti in materia di informazione rivolta al pubblico.

Rapporti con gli organi di informazione

Tutti i dipendenti e collaboratori, anche esterni, del gruppo devono assicurare che l'immagine della Cooperativa appaia consona all'importanza del ruolo che essa è chiamata a svolgere nell'interesse della collettività.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti del gruppo. I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questi principi e sono riservati esclusivamente alla Presidenza o alla Direzione Aziendale e ai soggetti espressamente delegati.

Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente gli utenti

È fatto assoluto divieto di offrire o promettere favori agli utenti od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati, in modo tale da costituire ingiustificate disparità di trattamento volte a creare posizioni di privilegio o di svantaggio.

Non possono essere offerti o promessi, da parte degli utenti, regali o favori che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

4.3. RAPPORTI CON LE TERZE PARTI

La Meridiana considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con le Terze Parti (fornitori, clienti, consulenti, *partner* commerciali, ecc.), così come i rapporti con Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

In particolare, nei rapporti con i suddetti soggetti, è vietato compiere atti, direttamente o tramite terzi, che determinino, da una parte, un vantaggio indebito e, dall'altra, lo svolgimento (o l'omissione) di un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà in generale.

Con specifico riferimento ai *competitors*, è importante prestare la massima attenzione nelle interazioni con loro.

Anche la mera parvenza di una collaborazione anomala con i *competitors* può danneggiare la reputazione e la posizione legale della Società; pertanto, non è consentito di collaborare con i *competitors* al solo fine di concordare e fissare prezzi, effettuare turbative d'asta, spartire mercati, boicottare determinate società o segmenti industriali ovvero realizzare altri accordi fraudolenti e lesivi della libera concorrenza del mercato.

4.4. CONCORRENZA LEALE

La Società, nell'ambito della propria attività di impresa, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli Organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

4.5. DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti

La Società intende evitare che chiunque, nella gestione / esecuzione del contratto, operi in nome e per conto della Società, cerchi di profittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti e imprevedibili, per avvantaggiare la Società o per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si trovi o si sia venuto a trovare.

Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

La Società assicura che il proprio personale adempia le proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive condivise e, in generale, degli *standard* qualitativi aziendali.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

4.6. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione degli affari aziendali devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalle direttive impartite dalla Società o si avvantaggi "personalmente" sfruttando opportunità d'affari riguardanti la Società.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento *contra legem*.

Il *management* ed il Personale di La Meridiana sono tenuti ad evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della Direzione o Funzione di appartenenza.

In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari nell'ambito di fornitori, Pubblica Amministrazione, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti situazioni:

- utilizzo della propria posizione in Società o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, sub-fornitori, concorrenti.

In ogni caso, il *management* ed il Personale di La Meridiana sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della stessa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al diretto superiore in posizione manageriale o all'OdV, nei casi previsti dal Modello 231. Parimenti, il soggetto coinvolto deve astenersi tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo / decisionale.

Il superiore in posizione apicale ovvero anche il Consiglio di Amministrazione:

1. individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
2. trasmette agli interessati – e per conoscenza al relativo superiore gerarchico – le necessarie istruzioni scritte;
3. archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

4.7. IMPARZIALITÀ

Nelle decisioni e nelle relazioni con tutte le controparti, inclusi, senza limitazione alcuna, i rapporti con i Soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, l'orientamento sessuale o lo stato di salute dei suoi interlocutori e garantisce condizioni di imparzialità nelle modalità di selezione.

4.8. ONESTÀ

Nell'ambito della loro attività, tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico stesso ed i regolamenti interni applicabili.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta *contra legem*.

4.9. QUALITÀ DEI SERVIZI

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati.

La sicurezza e la qualità dei servizi resi sono di importanza assoluta. È fondamentale, in tale contesto, che siano sempre osservate tutte le politiche e le procedure in materia di qualità e sicurezza dei servizi.

A tal fine, con cadenza periodica, la Cooperativa provvede alla somministrazione di questionari di gradimento, e/o all'organizzazione di focus group, al fine di raccogliere segnalazioni e reclami.

4.10. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si impegna a tutelare la *privacy* di tutti i suoi *stakeholder*, nel rispetto delle normative vigenti.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati, avviene nel rispetto di specifiche procedure interne, conformi alle normative vigenti.

Ogni informazione e altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, quelle relative agli utenti/pazienti.

La Società si impegna a rispettare le indicazioni date dal Garante per la protezione dei dati personali, con riferimento specifico ad eventuali autorizzazioni necessarie per il trattamento dei dati ovvero ad eventuali provvedimenti di divieto del trattamento dei dati stessi o ancora ad eventuali richieste di accesso o di verifica a seguito di procedimenti incardinati presso la suddetta Autorità.

4.11. TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

La Meridiana rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto d'autore.

In particolare, la Società non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione dei contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

La Meridiana non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi o segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

4.12. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La Meridiana Società Cooperativa Sociale riconosce la centralità delle risorse umane nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, ne ottimizza l'impiego valorizzandone la professionalità secondo criteri comparativi fondati sul merito, nel rispetto della Contrattazione Collettiva.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa. La dedizione e la professionalità del Personale sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

La Società offre a tutto il Personale le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna, al fine di:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Ciascun dipendente deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I destinatari del presente Codice, inoltre, sono tenuti a riservare ai dati personali, di cui vengano a conoscenza durante il proprio lavoro, il trattamento più adeguato al fine di tutelare la riservatezza, l'immagine e la dignità delle persone, nel rispetto della normativa vigente in materia.

È, inoltre, interesse strategico de La Meridiana migliorare le competenze professionali dei propri dipendenti attraverso corsi di formazione che garantiscano l'aggiornamento delle

conoscenze e l'approfondimento delle problematiche educative, gestionali e operative di maggiore rilievo. A tale scopo viene predisposto il "Piano annuale delle Formazione".

4.13. INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA

La Società riconosce il valore delle risorse umane e si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale del proprio Personale.

La gestione e valorizzazione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel contesto generale della Società. Quest'ultima si impegna ad offrire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Ciascun soggetto deve svolgere la propria attività lavorativa ed eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, al contempo assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti.

La Cooperativa assicura, in ogni ambito della propria attività, la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione. Nella convinzione che le risorse umane siano di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, La Meridiana Società Cooperativa Sociale:

- attua politiche del personale, orientate al pieno rispetto della personalità e alla promozione del valore del personale al fine di incrementare e migliorare il patrimonio di competenze di ogni collaboratore o dipendente;
- attua politiche di conciliazione tempi di vita/lavoro (flessibilità oraria, copertura dei turni, servizi a supporto della gestione familiare ecc.);
- programma annualmente percorsi formativi specifici per le diverse professionalità, predisponendo un piano formativo che integra quanto previsto dalla legge in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro (DVR).

4.14. TUTELA AMBIENTALE

L'ambiente è un bene primario che La Meridiana si impegna a salvaguardare, rispettando le leggi ed i regolamenti vigenti in materia ambientale.

In questo senso, la Società considera di fondamentale importanza l'assunzione di un comportamento responsabile e scrupoloso in materia di tutela ambientale.

A tal fine, la Cooperativa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra lo sviluppo sostenibile e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Meridiana si impegna, compatibilmente al principio di ragionevolezza delle scelte economiche, nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali e operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale delle risorse;
- progettare e implementare le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione;
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione al proprio interno, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità.

4.15. AMMINISTRAZIONE E GOVERNO SOCIETARIO

Correttezza nella gestione societaria e rispetto dei principi cooperativistici

La Meridiana persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali:

- assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci;
- assicurando la propria funzione mutualistica;
- salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio;
- rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

L'organizzazione e le attività di La Meridiana Società Cooperativa Sociale, sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. La cooperativa ha adottato un sistema di governo conforme alla migliore pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità del servizio offerto agli utenti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria, al contenimento degli interessi di tutte le componenti coinvolte nelle attività della Cooperativa.

Diritto di accesso

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali

Ogni processo amministrativo deve essere correttamente registrato, autorizzato e ne viene conservata traccia in modo tale da garantirne l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione. Oltre ad una precisa e formalizzata definizione delle responsabilità, la Cooperativa provvede pertanto all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

Criteri di condotta nei confronti di clienti e fornitori

Il rapporto con clienti e fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità da parte di personale qualificato. I meccanismi di scelta dei contraenti e dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti, quali:

1. il rispetto dei diritti dei lavoratori,
2. il rispetto dell'ambiente e l'accettazione delle norme previste dal presente Codice Etico.

È fatto espresso divieto di richiedere o pretendere, a titolo personale, dai fornitori, partner, pazienti e loro parenti, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura/prestazione.

Rapporti con i soci

La Meridiana crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria.

Il Modello organizzativo adottato da La Meridiana Società Cooperativa Sociale è principalmente indirizzato a:

- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni delle Assemblee dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CdA e l'Assemblea dei soci, nonché fra questi stessi organi; favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge;
- favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare organo di controllo e revisione cooperativa;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo statuto.

La Meridiana Società Cooperativa Sociale chiede ai propri soci il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti.

4.16. BILANCIO E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Il Personale riserva e dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.

A tale proposito sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle Funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dalla normativa vigente, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, anche al fine di mitigare, principalmente, il rischio di commissione dei reati (presupposto) societari e tributari di cui agli artt. 25-ter e 25-quinquiesdecies del Decreto 231.

4.17. ANTIRICICLAGGIO E TRASPARENZA ECONOMICO-FINANZIARIA

Il sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità.

Ogni operazione e transazione economico-finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nonché verificabile attraverso supporto cartaceo e/o informatico con indicazione, ove possibile, del relativo autore, al fine di garantire, in ogni momento, la verificabilità del rispetto delle procedure previste da parte degli organismi preposti al controllo.

In particolare, per ogni operazione deve essere conservata 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, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

L'uso di fondi di La Meridiana per fini illegali o impropri è severamente proibito.

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni adeguatamente autorizzate, o comunque elargite forme illegali di remunerazione.

Deve essere correttamente contabilizzata, prestando particolare attenzione all'inserimento della corretta aliquota IVA sia nelle fatture passive e sia nelle fatture attive, ed i relativi documenti adeguatamente conservati.

Deve, inoltre, essere garantita la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni e transazioni, finanziarie e non, che devono essere fedelmente rispecchiate nella situazione economico-finanziaria e patrimoniale della Società.

A tale scopo vengono definiti appropriati programmi formativi verso tutti i Responsabili di Direzione e di Funzione interessati, in merito alle principali nozioni sul bilancio (ad es. norme di legge, sanzioni, principi contabili ecc.).

4.18. RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI

La Meridiana ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale.

La Società adotta le misure più idonee atte a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e

con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

4.19. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO

La Meridiana ripudia ogni forma di terrorismo e adotta, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

4.20. VALORE DELLA REPUTAZIONE E DELLA CREDIBILITÀ AZIENDALE

Per La Meridiana la reputazione e la credibilità, acquisite nel tempo, costituiscono preziose risorse immateriali da preservare e garantire.

La Meridiana ritiene che la buona reputazione e la credibilità favoriscano i rapporti interni ed esterni, in particolare quelli con i soci, con gli utenti, e con le istituzioni pubbliche, stimolando e favorendo, inoltre, il proficuo sviluppo delle risorse umane, nonché agevolando la correttezza ed affidabilità dei fornitori.

I destinatari del Codice Etico devono pertanto astenersi dal tenere qualunque comportamento che possa ledere la reputazione e credibilità della Cooperativa, al contrario devono impegnarsi a migliorarle e tutelarle.

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

5.1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

I rapporti della Società con Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblico servizio, impiegati pubblici e Autorità di Vigilanza sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

Con particolare riferimento alla partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione, la Società mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, restando soggetta al controllo del committente e degli altri organismi pubblici deputati.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali preposte e autorizzate.

I dipendenti, gli agenti e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere riferibili a La Meridiana, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza o di funzionari che agiscono per conto di questa, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti a enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti effettuati per interposta persona che agisce per conto di tali enti;
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale. In ogni caso, questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi;
- è vietato promettere vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a rappresentanti della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza;
- in sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza;
- eventuali contatti con esponenti della Pubblica Amministrazione coinvolti nelle procedure di gara devono essere specificatamente motivati e tracciati;
- La Meridiana non si fa rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nell'ambito di tali rapporti, *La Meridiana Società Cooperativa Sociale* si impegna, pertanto, a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione;
- rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

È fatto divieto ai dipendenti, collaboratori, soci, amministratori, e più in generale a tutti coloro che operano nell'interesse delle cooperative, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Cooperativa nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza.

I soggetti autorizzati ad interloquire con la Pubblica Amministrazione, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organismi ispettivi e di controllo.

Qualunque atto che contrasti con la correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza va prontamente segnalato alle Funzioni interne competenti.

5.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN TEMA DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

Al Personale è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione o offerta di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere, ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, *partner* commerciali, consulenti, soggetti rilevanti di società *competitors*, ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Società e/o per sé stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regalie / omaggi di modico valore possono essere elargiti / accettati se non finalizzati a influenzare il ricevente.

5.3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN TEMA DI REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio materiale o immateriale, mobile o immobile.

In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a soggetti terzi (Pubblica Amministrazione, soggetti rilevanti appartenenti ad altre società, Terze Parti in generale) che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale principio cogente, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.

I regali ricevuti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche delle Funzioni preposte.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente della Società dovesse ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informarne tempestivamente la Direzione preposta al monitoraggio, che se del caso provvederà a segnalarlo all'OdV.

5.4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI O LIBERALITÀ

La Società può aderire alle richieste di contributi o liberalità limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, unicamente per importi di modico valore.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale effettuando apposite verifiche.

5.5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E I PARTITI POLITICI

La Società mantiene costanti rapporti con le organizzazioni sindacali, anche aziendali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle eventuali problematiche sociali.

Tuttavia, La Meridiana non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni sindacali o politiche.

5.6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLA SELEZIONE, ASSUNZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza, in linea con le prescrizioni di legge in materia (incluse quelle in tema di lavoratori stranieri e di permesso di soggiorno), con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento; il processo di selezione ed assunzione del personale comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal Legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali. L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità. La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i vari Responsabili di Direzione e/o Funzione.

Il Personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono improntati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia; in tal senso, la Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare ogni forma di favoritismo, nepotismo, discriminazione o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, che deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza.

Fermo restando il rispetto dei ruoli e delle funzioni e compatibilmente con le esigenze operative, La Meridiana promuove il coinvolgimento dei soci nello sviluppo dell'attività, anche prevedendo momenti di partecipazione alla realizzazione degli obiettivi a lungo termine, attraverso discussioni e decisioni funzionali alle quali il socio è invitato ad intervenire con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

5.7. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Il Personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

Ogni dipendente / collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni dipendente / collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- utilizzare beni aziendali e sistemi informativi solo per fini lavorativi;
- rispettare il divieto di installare sui sistemi informatici / telematici aziendali *software* o *hardware* non autorizzati;
- rispettare il divieto di introdurre in azienda dispositivi *hardware* / *software* non autorizzati.

Ogni dipendente / collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le Direzioni e/o Funzioni preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la Società.

Il Personale della Società non può perseguire interessi che siano in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque della Società, né può svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano essere in conflitto, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della Società.

Il Personale, inoltre, deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

5.8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LE TERZE PARTI

La selezione delle Terze Parti (collaboratori a progetto, eventuali lavoratori somministrati, agenti, fornitori, consulenti, appaltatori, *partner* commerciali e finanziari, ecc.) e la formulazione delle relative condizioni economico-contrattuali è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di selezione sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Terza Parte.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

Non sono ammessi trattamenti di favore, ovvero ingiustificate discriminazioni verso Terzi. La Meridiana Società Cooperativa Sociale si impegna a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere, secondo il principio della libera concorrenza economica, nelle procedure di gara/forniture, ed assicura l'adozione di criteri oggettivi e documentati nella scelta del miglior contraente.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi, la Cooperativa mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali; osserva e pretende

l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, versamenti contributivi e fiscali.

La stipulazione di un contratto è basata su rapporti di estrema chiarezza, nonché sulla buona fede, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso la Terza Parte contraente.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per *La Meridiana* deve necessariamente assicurare che la Società e le Terze Parti adottino soluzioni in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

L'inosservanza del presente Codice costituisce presupposto per l'interruzione del rapporto professionale / collaborativo in essere con La Meridiana e può comportare azioni legali volte a tutelare gli interessi della Società nonché, ove previsto, garantire il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

5.9. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN TEMA DI COMUNICAZIONE ESTERNA, GESTIONE DEI SOCIAL MEDIA AZIENDALI E GESTIONE DEI RAPPORTI CON I MASS MEDIA

Tali rapporti per conto della Società sono gestiti dalla Direzione / Funzione preposta, al fine di garantire la sicurezza, la coerenza, la completezza ed omogeneità ed univocità dell'informazione.

Conseguentemente, il Personale della Società, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura né intrattiene rapporti diretti con i *mass media*, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società, ancor più se pregiudizievoli o idonee a compromettere l'immagine della Società, salvo espressa autorizzazione rilasciata dai soggetti a ciò preposti.

La comunicazione della Società verso l'esterno, compresa quella attraverso i *social media* ufficiali, è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie false o tendenziose; ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta.

La Meridiana evita ogni forma di pressione che possa influenzare gli addetti dell'informazione.

5.10. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A GARANZIA DELLA RISERVATEZZA E DELLA TUTELA DELLA PRIVACY

In tema di riservatezza, fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti coloro che collaborano con la Società di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione dei soggetti a ciò preposti.

A tutto il Personale ed alle Terze Parti è consentito fornire dati e notizie ai rappresentanti dei mezzi di informazione solo previa autorizzazione e condivisione dei contenuti degli stessi con le strutture di competenza.

A tal proposito, La Meridiana assicura:

- l'accesso alle informazioni aziendali solo previa autorizzazione da un livello manageriale adeguato;
- l'accesso alle informazioni aziendali solo mediante gli strumenti concessi ed autorizzati dalla Società;
- la riservatezza delle informazioni aziendali.

Inoltre, La Meridiana, nella gestione e nell'uso di reti di telecomunicazioni o telematiche, assicura:

- la limitazione dell'utilizzo dei sistemi informatici o telematici ai soli fini lavorativi;
- l'integrità dei dati elaborati;
- il divieto di installare sui sistemi informatici / telematici aziendali *software* o *hardware* non autorizzati;
- il divieto di introdurre in azienda dispositivi *hardware* / *software* non autorizzati.

Con riferimento, invece, alla tutela della *privacy*, La Meridiana si ispira a principi di comportamento totalmente conformi a quelli definiti dalle normative vigenti in materia.

5.11. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale di La Meridiana deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro e dalle figure preposte;
- b) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e alle figure preposte, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dalle figure preposte, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- d) utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro e i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o alle figure preposte, le deficienze degli strumenti e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia ai soggetti competenti;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro o al Dirigente o alle figure preposte;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

5.12. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE

Tutte le attività di La Meridiana devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

Per tale ragione, in materia, la Società si ispira ai seguenti principi comportamentali:

- rispettare le normative in materia di ambiente;
- prevenire l'inquinamento e ridurre il consumo di risorse naturali (energia e materiali);
- valutare preventivamente il rischio per l'ambiente e le persone, minimizzando ogni impatto negativo;
- ridurre i rifiuti prodotti e raccogliarli in modo differenziato per facilitare il loro riciclo e recupero;
- garantire l'informazione e la formazione e l'addestramento di tutto il Personale sulle problematiche di protezione dell'ambiente;
- informare e valutare i propri fornitori affinché operino con uguale attenzione all'ambiente.

5.13. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO, ANTITERRORISMO E ANTIMAFIA

Il Personale e le Terze Parti interessate adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- a) siano rispettate tutte le previsioni normative definite dal D.Lgs. 231/07, in termini di adeguata verifica della clientela, registrazione e conservazione dei dati, segnalazione di operazioni sospette, limitazioni all'utilizzo del denaro contante, contrasto al finanziamento del terrorismo, formazione del personale, ecc.;
- b) gli incarichi conferiti a Terze Parti siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- c) le Direzioni e Funzioni competenti assicurino il controllo della regolarità dei pagamenti nei confronti delle controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine / contratto e il soggetto al quale vengono effettuati i pagamenti;
- d) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f) con riferimento alla attendibilità commerciale / professionale delle Terze Parti, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie (*due-diligence*);
- g) in caso di conclusione di accordi / *joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;

- h)* sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- i)* sia assicurato che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in maniera trasparente e documentabile in modo tale che non sia ostacolata l'identificazione della provenienza del denaro e/o beni.

6. VIGILANZA DEL CODICE ETICO E APPARATO SANZIONATORIO

6.1. VIGILANZA DEL CODICE ETICO

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sulla corretta applicazione del Codice Etico è demandata al Consiglio di Amministrazione di La Meridiana e, per quanto concerne gli aspetti strettamente connessi al D.Lgs. 231/01 ed al Modello 231, all'Organismo di Vigilanza della Società.

Le eventuali violazioni del Codice sono contestate ai trasgressori, ai quali vengono applicate le misure sanzionatorie previste dal Sistema disciplinare adottato, in funzione della categoria di destinatario.

6.2. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a dare tempestiva informazione all'OdV di eventuali violazioni, anche solo potenziali o presunte, delle disposizioni contenute nel presente Codice.

La Società ha adottato un sistema di *whistleblowing* in conformità a quanto previsto dall'art. 54-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001, siccome sostituito dall'art. 1, L. n. 179 del 30 novembre 2017, in materia di *"Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

La gestione delle segnalazioni da parte dei Destinatari che, in ragione del proprio rapporto con La Meridiana, vengano a conoscenza di condotte illecite ovvero potenzialmente illecite, è disciplinata, coerentemente con quanto previsto nel Modello 231, nelle modalità che seguono:

- mediante invio della segnalazione all'indirizzo di posta elettronica dedicato: odv@cooplameridiana.it
- a mezzo del servizio postale all'indirizzo della sede legale della Società, avendo cura che venga inserita in una busta chiusa, anonima, che rechi all'esterno la dicitura "riservata /personale" nonché alla c.a. dell' *"Organismo di Vigilanza di La Meridiana Società Cooperativa Sociale"*, Viale Cesare Battisti 86 MONZA (MB) 20052.

Per una puntuale descrizione degli obblighi di comunicazione (e dei relativi contenuti) in favore dell'OdV, si rinvia alla Parte Generale del Modello 231, che in tale sede si intende integralmente richiamata.

Gli obblighi di segnalazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello 231 ovvero nel presente Codice rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

6.3. POLITICA DI NON RITORSIONE

La Società commina gravi sanzioni disciplinari nei confronti di chiunque ponga in essere comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti dei Destinatari che effettuino segnalazioni relative a violazioni del presente Codice o del Modello 231, ovvero denunciino condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

È punita qualsiasi condotta minatoria, molesta o vessatoria perpetrata in danno del segnalante.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante, sono da considerarsi nulli.

Ove si dovesse scoprire che è stato adottato un comportamento ritorsivo nei confronti di un Destinatario del presente Codice che abbia effettuato una segnalazione, verrebbero presi gli opportuni provvedimenti anche laddove dovesse emergere che la segnalazione effettuata in origine fosse errata.

Tuttavia, qualora venisse effettuata intenzionalmente una segnalazione non veritiera, la Società risponderrebbe con misure altrettanto adeguate nei confronti del segnalante.

Chiunque pensi di essere vittima di ritorsioni o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, deve contattare immediatamente l'OdV della Società attraverso i canali indicati nel precedente paragrafo, con le medesime modalità sopra descritte.

6.4. SANZIONI

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operino nell'interesse della Società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

Per quanto concerne il Personale, la violazione dei contenuti del Codice Etico potrebbe costituire inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ovvero anche illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente cagionati alla Società.

In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, le sanzioni sono comminate nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Cod. civ., dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. n. 300/1970) nonché della normativa vigente in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Inoltre, la conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con le Terze Parti, nei confronti delle quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

Nei rapporti contrattuali, in caso di violazione della clausola contenente l'obbligo imposto alla controparte di rispettare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico di La Meridiana, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto con la Terza Parte potrebbe risolversi per inadempimento, imputabile ai sensi degli artt. 1453 e 1455 Cod. civ.