



## **COOPERATIVA FACCHINI RIUNITI SOCIETA' COOPERATIVA**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

### **CODICE ETICO**

Adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 agosto 2019



## INDICE

<b>1</b>	<b><i>Premessa</i></b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b><i>Politica per la gestione etica e dei rapporti professionali</i></b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b><i>Ambito di applicazione del Codice Etico e sanzioni</i></b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b><i>Mission e vision</i></b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b><i>I valori di riferimento</i></b> .....	<b>7</b>
5.1.	<i>I valori della cooperazione</i> .....	7
5.1.1	Democrazia.....	7
5.1.2	Educazione, Formazione e Informazione sulla cooperazione.....	7
5.1.3	Solidarietà e Intercooperazione .....	8
5.1.4	Onestà, Trasparenza, Responsabilità sociale.....	8
<b>6</b>	<b><i>Norme e standard di comportamento</i></b> .....	<b>9</b>
6.1.	<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)</i> .....	9
6.1.1.	<i>Gestione rapporti ed informativa nei confronti della P.A.</i> .....	9
6.1.2.	<i>Richiesta e gestione finanziamenti e contributi della P.A.</i> .....	10
6.1.3.	<i>Tutela della veridicità delle dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria</i> .....	11
6.2.	<i>Gestione societaria</i> .....	11
6.2.1.	<i>Trasparenza, completezza riservatezza delle informazioni</i> .....	11
6.2.2.	<i>Relazioni con i soci</i> .....	12
6.2.3.	<i>Attività degli Organi sociali</i> .....	12
6.2.4.	<i>Responsabilità degli Organi amministrativi</i> .....	12
6.2.5.	<i>Rapporti con i fornitori, collaboratori e consulenti esterni</i> .....	13
6.2.6.	<i>Rapporti con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori</i> .....	14
6.3.	<i>Gestione delle risorse umane</i> .....	15
6.3.1.	<i>Valore delle risorse umane</i> .....	15
6.3.2.	<i>Gestione delle risorse umane</i> .....	16
6.3.3.	<i>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</i> .....	17
6.4.	<i>Rapporti con il mercato</i> .....	19
6.4.1.	<i>Ricettazione e riciclaggio</i> .....	19



---

<i>6.4.2. Tutela del mercato e della concorrenza .....</i>	<i>20</i>
<i>6.4.3. Rapporti con parti correlate .....</i>	<i>20</i>
<i>6.5. Riservatezza e tutela delle informazioni e gestione dei sistemi informatici .....</i>	<i>20</i>
<i>6.5.1. Tutela della proprietà intellettuale .....</i>	<i>20</i>
<i>6.5.2. Gestione dei sistemi informatici.....</i>	<i>21</i>
<i>6.6. Contrasto di fenomeni associativi finalizzati alla commissione di illeciti .....</i>	<i>21</i>
<i>6.6.1. Attività finalizzate alla criminalità organizzata.....</i>	<i>21</i>
<i>6.6.2. Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico .....</i>	<i>21</i>
<i>6.7. Tutela dell'ambiente .....</i>	<i>22</i>
<b>7 Modalità di attuazione del Codice Etico.....</b>	<b>22</b>
<b>8 Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 .....</b>	<b>23</b>

## 1 Premessa

Il presente Codice Etico esprime l'insieme degli impegni di COOPERATIVA FACCHINI RIUNITI SOCIETÀ COOPERATIVA. (di seguito "COFARI" o "Cooperativa" o "Società") nei confronti dei suoi portatori di interessi "*stakeholder*".

Esso contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali aziendali e ne orientano i comportamenti.

Esso costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione disciplinato dal D. Lgs. 231/01 (di seguito Decreto). In tale documento (Parte Generale, 4) si fa specifico riferimento al Codice Etico, alle sue prerogative ed alla sua diffusione verso gli stakeholder.

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i destinatari, come successivamente individuati, e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti di COFARI con i propri *stakeholder* (ovvero quei soggetti, intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni, che hanno con l'azienda relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi).

Elementi di rinvio per i soci, gli amministratori ed i dipendenti di COFARI sono anche, come ulteriori punti di riferimento:

- i principi della cooperazione;
- il Codice di Comportamento Legacoop;
- Il Codice Etico Legacoop.

I suddetti sono documenti che hanno come fine quello di essere elementi fondanti dello spirito e dell'essenza della cultura cooperativa ed i cui principi sono comuni al presente Codice Etico.

## 2 Politica per la gestione etica e dei rapporti professionali

COFARI riconosce la fondamentale necessità di promuovere ed attuare una politica che assicuri, nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali, il pieno rispetto delle norme stabilite dalle vigenti disposizioni di legge nazionali e comunitarie, in materia di gestione del rapporto di lavoro riconoscendo il valore dei contratti collettivi nazionali, degli accordi interni e di ogni altra forma di carattere normativo vigente.

Del pari viene garantita la assoluta libertà di associazione sindacale garantita secondo le modalità stabilite dal c.d. "Statuto dei Lavoratori" (Legge n°300 del 20.05.1970) e dalle norme applicative ad esso collegate, come pure risultano garantite e riconosciute ai lavoratori ed alle lavoratrici le pari opportunità di lavoro, senza alcuna

differenziazione o discriminazione di genere, di carattere religioso, politico, razziale, ovvero di qualsiasi altra natura.

COFARI riconosce ed attesta che l'onestà, la lealtà, la capacità e le competenze professionali, la serietà e la dedizione delle proprie risorse umane rappresentano una delle condizioni fondamentali per il successo dell'azienda nel raggiungimento dei propri obiettivi.

COFARI, attraverso la propria Direzione aziendale, si impegna a rispettare, nel rapporto con le risorse umane che operano nella propria azienda, le normative di legge e di contratto, esistenti per legge e si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e collaboratori, garantendo loro condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

È fatto assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

La selezione di ciascun dipendente e collaboratore a qualsiasi titolo viene condotta esclusivamente sulla base di criteri di professionalità e di competenza, secondo i profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

Nelle proprie politiche di selezione COFARI offre pari opportunità di lavoro, definendo e garantendo un trattamento equo secondo le capacità e competenze individuali ed assumendo le persone con un regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi, agli accordi interni e alle normative di legge vigenti.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro la formazione costituisce una leva fondamentale per valorizzare le risorse umane e adeguarne le competenze ai contesti che il mercato propone, ampliando, in tal modo, le capacità e le conoscenze di ciascuno nel pieno rispetto dei valori aziendali e perseguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità.

### **3 Ambito di applicazione del Codice Etico e sanzioni**

Il presente Codice Etico si applica a COFARI e i destinatari del Codice Etico sono pertanto i soci, gli amministratori, i soci-lavoratori, dipendenti e collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa (di seguito anche i "destinatari").

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello organizzativo di COFARI ai sensi del Decreto e, pertanto la Società s'impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti

interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

I destinatari hanno, pertanto, l'obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi al diretto referente o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte di soci-lavoratori, dipendenti, collaboratori o terzi, di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell'esistenza del presente Codice Etico. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i soci-lavoratori e dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del codice civile. In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello *ex* D.Lgs. 231/01 adottato da COFARI per la prevenzione dei reati prevista da tali norme, è istituito un Organismo di Vigilanza per svolgere un'efficace attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Modello stesso, nonché un Sistema Disciplinare, così come descritto nel Capitolo 9 della Parte Generale del Modello Organizzativo di COFARI, che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l'irrogazione di idonee sanzioni su proposta del ricordato Organismo di Vigilanza. Ogni socio-lavoratore o dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, sarà sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di principi etici contenuti nel Codice e devono rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

COFARI garantisce la tutela di ogni socio-lavoratore, dipendente o collaboratore che denuncia o riferisce (al Consiglio di Amministrazione e/o all'Organismo di Vigilanza) condotte illecite o comunque di violazione del presente Codice Etico di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (whistleblower).

Il segnalante in buona fede viene protetto da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente la segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il mobbing, il licenziamento.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e/o di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del segnalatore viene protetta in ogni passaggio successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

## 4 Mission e vision

La mission di COFARI è quella di operare, nello svolgimento dei servizi erogati, in un'ottica di orientamento al cliente, organizzando le proprie risorse umane e tecniche al fine di comprendere le esigenze presenti e future dei propri clienti e avere capacità di soddisfarle in modo adeguato e professionale, mirando a superare le loro stesse aspettative.

Per realizzare tali obiettivi COFARI sviluppa nella propria organizzazione processi di delega e lavoro di gruppo al fine di motivare le persone che sono il patrimonio di conoscenze, capacità e passione per il proprio lavoro. Essi rappresentano la base di una immagine di serietà aziendale che dà sicurezza sul mercato.

COFARI opera nei processi aziendali secondo criteri di qualità di gestione, supportando i progetti di miglioramento e di crescita con la massima elasticità per adattarsi ai cambiamenti del mercato ed implementare il sistema qualità in sinergia con l'organizzazione interna.

## 5 I valori di riferimento

### *5.1.1 valori della cooperazione*

*“Una cooperativa è un’associazione autonoma di individui che si uniscono volontariamente per soddisfare i propri bisogni economici, sociali e culturali, e le proprie aspirazioni attraverso la creazione di una società di proprietà comune e democraticamente controllata”* (dalla Dichiarazione di identità approvata al Congresso di Manchester dell’Alleanza Cooperativa Internazionale nel 1995).

#### **5.1.1 Democrazia**

La Cooperativa è un’organizzazione democratica. I soci hanno lo stesso diritto di voto (una testa, un voto) e di partecipazione alle decisioni che riguardano la società.

#### **5.1.2 Educazione, Formazione e Informazione sulla cooperazione**

La Cooperativa si impegna ad educare e a formare i propri soci, i rappresentanti, i managers, il personale, destinando adeguate risorse per utili iniziative educative, non escluse quelle di aggiornamento e di qualificazione professionale, in modo che siano in grado di contribuire con efficienza e cognizione di causa allo sviluppo della propria società.

### **5.1.3 Solidarietà e Intercooperazione**

Al fine di potere servire meglio gli interessi dei propri soci e della collettività, la Cooperativa deve, in tutti i modi possibili, collaborare attivamente con le altre cooperative, a livello locale, regionale, nazionale e internazionale. La Cooperativa tende a conservarsi e a crescere nel tempo, per le generazioni future, alimentando un circuito virtuoso d'investimento e innovazione ed il trasferimento delle competenze e abilità fra soci vecchi e nuovi.

In tal modo, condividendo gli stessi valori, le cooperative attuano fra loro forme di solidarietà sia nello sviluppo che nel consolidamento sul mercato. Ciò consente alla Cooperativa di essere parte integrante di un movimento che vuole affermare valori di efficienza e solidarietà.

### **5.1.4 Onestà, Trasparenza, Responsabilità sociale**

Onestà, trasparenza e responsabilità sociale sono valori etici che devono ispirare i soci della Cooperativa. Il valore della responsabilità sociale in particolare si esplica nell'attenzione da porgere nei confronti di tutti i soggetti coinvolti dall'operato della Cooperativa.

Nello svolgimento della propria attività, l'opera della Cooperativa è rivolta ad uno sviluppo dell'umanità sostenibile da un punto di vista ambientale, sociale ed economico.

COFARI reinterpreta i valori della cooperazione alla luce delle necessità del mercato globale. Gli ideali e le esperienze del mondo cooperativo le permettono di impostare la propria attività secondo principi-guida, che si traducono in autentici vantaggi competitivi. Essi possono sintetizzarsi in:

- saper rispondere con flessibilità, competenza, tempestività alle richieste della clientela;
- governare gli imprevisti e fronteggiare problemi sempre più articolati e complessi;
- sviluppare e consolidare un'autentica cultura manageriale;
- instaurare duraturi rapporti di collaborazione e fiducia con tutti i suoi interlocutori.

Tali valori sono tradotti in condotte e comportamenti propri della Cooperativa. Come organizzazione e come individui, tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a vivere, nell'ambiente di lavoro, secondo questi principi e ad applicarli in modo corretto, eticamente ed onorevolmente.



## 6 Norme e standard di comportamento

### *6.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)*

#### *6.1.1. Gestione rapporti ed informativa nei confronti della P.A.*

La Società, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, collaboratori e tutti i soggetti terzi che agiscono per conto della stessa nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, rispettano i principi dell'imparzialità, trasparenza, correttezza, lealtà e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I soggetti che trattano ed hanno contatti con la P.A., con funzionari pubblici, con Enti, organizzazioni e/o istituzioni devono essere specificatamente e formalmente incaricati dalla Società.

Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A. italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

I soggetti che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagiscono, direttamente o indirettamente, con Istituzioni o Pubblici Funzionari devono:

- assicurare che i rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, in qualunque fase della gestione del rapporto;
- assicurare che i predetti rapporti siano gestiti esclusivamente da soggetti muniti di idonei poteri;
- in caso di visite ispettive o di incontri con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio la partecipazione di almeno due risorse aziendali;
- assicurare adeguata tracciabilità dei rapporti intrattenuti con istituzioni e Pubblici Funzionari;
- riferire con tempestività e completezza al proprio responsabile gerarchico in merito agli avanzamenti delle singole fasi del procedimento, ovvero di eventuali eccezioni riscontrate nel corso dello stesso;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico o al Responsabile del Personale ed all'OdV eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o di altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque altra criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con le Istituzioni o i Pubblici Funzionari.

In specifico, non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- promettere e/o offrire, anche per interposta persona, denaro, omaggi, regalie, benefici o altra utilità ai Pubblici Funzionari o ai loro familiari od a soggetti ad essi legati;
- ricercare o instaurare, illecitamente, relazioni personali di favore, influenza ed ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- promettere e/o offrire opportunità di impiego od opportunità commerciali a Pubblici Funzionari od a persone dagli stessi indicate ovvero agli stessi legate;
- accettare omaggi, regalie, benefici o altre utilità provenienti da Pubblici Funzionari o da soggetti, anche terzi, ad essi collegati, ovvero cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dagli stessi;
- sollecitare ed ottenere informazioni riservate;

I soggetti che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intraprendere rapporti con la P.A. in ogni caso in cui sussistano situazioni di conflitto di interesse.

### ***6.1.2. Richiesta e gestione finanziamenti e contributi della P.A.***

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

La Società garantisce il rispetto del vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo, vietando quindi la destinazione di tali somme a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

In specifico, non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- far ottenere indebitamente a COFARI contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sgravi di oneri previdenziali, agevolazioni fiscali o altre erogazioni in qualsiasi modo denominate, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi, mendaci o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a COFARI per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

### ***6.1.3. Tutela della veridicità delle dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria***

È richiesto a tutte le funzioni aziendali di non assumere comportamenti che potrebbero influenzare il soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di salvaguardare il principio d'indipendenza ed autonomia del medesimo nell'esprimersi davanti all'Autorità Giudiziaria.

## ***6.2. Gestione societaria***

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad ausiliare, incoraggiare, facilitare ed indurre gli Amministratori della Società a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

### ***6.2.1. Trasparenza, completezza riservatezza delle informazioni***

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. A tal fine:

- Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima;
- Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo;
- Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.
- Le informazioni e dati riservati devono essere usati solo ai fini consentiti dalla legge.

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico. A tal fine:

- Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati;

- Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

In specifico, non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- falsificare e/o alterare qualsiasi verbale, rendiconto o documento, sia creato dalla Società che creato da terzi, od omettere l'esibizione di documenti veri al fine di ottenere indebiti vantaggi o benefici di qualsiasi natura e/o per evitare o eludere l'irrogazione di sanzioni di qualsiasi natura in capo a COFARI;
- falsificare e/o alterare documenti od ometterne l'esibizione al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti o l'erogazione di un finanziamento non dovuto o dovuto in misura diversa;
- porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

COFARI rispetta infine la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte.

### ***6.2.2. Relazioni con i soci***

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

### ***6.2.3. Attività degli Organi sociali***

Gli Organi sociali devono svolgere le proprie attività nel rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale e della legislazione nazionale e comunitaria.

In occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti della Società, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

### ***6.2.4. Responsabilità degli Organi amministrativi***

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

E' altresì vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del capitale sociale o fusione con altra società o scissione allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

### ***6.2.5. Rapporti con i fornitori, collaboratori e consulenti esterni***

I soci-lavoratori, i dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, anche presso la Pubblica Amministrazione, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

I soggetti, in particolare, devono:

- osservare le procedure interne per l'approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali;
- provvedere alla scelta dei contraenti attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie;
- selezionare solo persone e imprese qualificate che godano di buona reputazione;
- scegliere, tra una rosa di potenziali fornitori, quello che garantisce il miglior rapporto tra qualità e convenienza;
- motivare e tracciare la scelta del fornitore/professionista;
- curare che nessun rapporto venga iniziato con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi ai principi etici di governance della Società;
- garantire che eventuali incarichi affidati a soggetti terzi per operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società siano sempre assegnati per iscritto e nel rispetto degli adempimenti di legge, e che sia eventualmente prevista una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati da COFARI, come riflessi nel presente Codice Etico;
- richiedere a tutti i consulenti ed ai fornitori l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia, nonché i principi etico-comportamentali previsti nel presente Codice Etico, apponendo eventualmente specifiche clausole nei relativi contratti;
- garantire che siano effettuate sistematicamente tutte le attività di controllo previste dalle procedure aziendali, sia in fase di selezione che di successiva gestione del contratto;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e, in particolare, quella attestante: I) la motivazione della scelta effettuata in fase di selezione del fornitore; II) l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;

- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile a posteriori, a tal fine conservando la pertinente documentazione;
- riferire immediatamente al proprio superiore, al Consiglio di Amministrazione o ai delegati di quest’ultimo e/o all’Organismo di Vigilanza eventuali criticità emerse nel corso dei suddetti rapporti contrattuali e circa i dubbi in ordine a possibili violazioni dei principi etico-comportamentali da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti.

È altresì fatto divieto di:

- negoziare, promettere, proporre o assegnare incarichi professionali, commerciali, finanziari o, più in generale, di fornitura di beni o servizi a persone, enti o società che si sappia o si abbia ragione di ritenere siano vicine o comunque gradite ad esponenti della pubblica amministrazione, al fine di ottenere trattamenti di favore o vantaggi di qualsiasi natura per la Società e, in ogni caso, in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell’operazione di acquisto;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- effettuare pagamenti in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, salvo adeguato motivo risultante per iscritto;
- riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e/o servizi professionali inesistenti in tutto in parte;
- favorire, nei processi di approvvigionamento, fornitori e sub-fornitori e consulenti in quanto indicati da esponenti della pubblica amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione della licenza, ecc.);
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d’interesse.

#### ***6.2.6. Rapporti con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori***

Nei rapporti con soggetti terzi, ed in particolare con soggetti come individuati al primo e secondo comma dell’art. 2635 del Codice Civile, sono senza eccezione proibiti, per gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti esterni e qualunque altro soggetto della Società o che operi per conto o nell’interesse della Società, atti che

possano favorire o realizzare pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

### ***6.3. Gestione delle risorse umane***

#### ***6.3.1. Valore delle risorse umane***

Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, COFARI è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri soci-lavoratori, dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza

La Società si impegna a non porre in essere situazioni configurabili a sfruttamento di lavoratori stranieri il cui soggiorno è irregolare, scaduto, revocato o annullato.

È fatto assoluto divieto di porre in essere qualsiasi forma di propaganda di razzismo, xenofobia anche mediante istigazione al razzismo o alla xenofobia posta in essere da soci-lavoratori, dipendenti o collaboratori.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- formare e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;

- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

### ***6.3.2. Gestione delle risorse umane***

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

La selezione del personale da assumere è effettuata in base:

- alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente;
- alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze;
- al rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nella selezione del personale e nei limiti delle informazioni disponibili, la Società adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

Ruoli e incarichi sono stabiliti in considerazione delle competenze e delle capacità.

La valutazione del personale è effettuata in maniera allargata e documentata coinvolgendo i responsabili, la funzione del personale competente e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

La Cooperativa si impegna al rigoroso rispetto della normativa vigente ed applicabile in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie.



Si impegna altresì a riconoscere ai lavoratori retribuzioni proporzionate rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato, e comunque in linea con le previsioni della contrattazione collettiva applicabile.

COFARI condanna il ricorso a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni alloggiative degradanti o potenzialmente pericolosi, ritenuti assolutamente inaccettabili.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione dei principi etico-comportamentali.

Ogni socio-lavoratore/dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad 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 propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto dei principi etico-comportamentali. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni socio-lavoratore/dipendente/collaboratore al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno di COFARI.

### ***6.3.3. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro***

COFARI offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e dell'integrità psico-fisica ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei lavoratori.

In particolare la Società si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;
- l'informazione e la formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;

- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

I dipendenti, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Essi sono tenuti a prestare la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, ed osservando in particolare le istruzioni e le direttive dettate dai soggetti ai quali COFARI ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ogni lavoratore di COFARI deve 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 sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori sono tenuti a prestare la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, ed osservando in particolare le istruzioni e le direttive, dettate dai soggetti che COFARI ha individuato nell'ambito della propria organizzazione per la salute e sicurezza sul lavoro, per l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare, i lavoratori di COFARI sono chiamati a rispettare le seguenti indicazioni:

- a) rispettare gli obblighi di legge, contribuendo, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e, in modo appropriato, i

dispositivi di protezione messi a loro disposizione, evitando di rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo e di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

- d) vigilare e segnalare tempestivamente al datore di lavoro le situazioni di pericolo sul lavoro, inefficienza dei mezzi, comportamenti inadeguati ed inidonei del personale ed ogni altra condizione che possa mettere a rischio l'incolumità e la sicurezza sul luogo di lavoro;
- e) essere responsabili della gestione di tutte le attrezzature fornite dall'azienda al proprio personale, utilizzandole in modo adeguato e segnalando eventuali inefficienze ed inadeguatezze delle stesse;
- f) adempiere agli obblighi di informazione e formazione, partecipando ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.
- g) sottoporsi ai controlli sanitari previsti da obbligo di legge o comunque disposti dal medico competente.

I lavoratori, ciascuno per quanto di propria competenza, devono assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

#### ***6.4. Rapporti con il mercato***

##### ***6.4.1. Ricettazione e riciclaggio***

La Società stabilisce che i rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, collaboratori, partners e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole, protocolli e, se valutate come opportune, procedure formali che assicurano la corretta identificazione della clientela, e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori con cui collaborare.

La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché l'autoriciclaggio. a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

Incassi e pagamenti devono essere effettuati con gli strumenti e con le modalità previste dalla legge.

#### ***6.4.2. Tutela del mercato e della concorrenza***

La Società riconosce la primaria importanza del valore di libera e leale concorrenza tra i soggetti che operano sul mercato e, pertanto, stigmatizza qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o di un commercio.

La Società, altresì, si impegna a non porre in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi.

#### ***6.4.3. Rapporti con parti correlate***

Nelle operazioni con parti correlate la Società opera a condizioni di mercato, rispettando i criteri di correttezza sostanziale e procedurale ai fini di una valutazione congrua e trasparente.

Nel caso di interesse, anche potenziale o indiretto, nelle operazioni o transazioni con parti correlate viene informato tempestivamente il Consiglio di Amministrazione sull'esistenza dell'interesse, valutando le modalità di partecipazione al dibattito ed alla votazione in merito.

### ***6.5. Riservatezza e tutela delle informazioni e gestione dei sistemi informatici***

#### ***6.5.1. Tutela della proprietà intellettuale***

La Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. La Società è contraria alla riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore, rispettando le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate, impegnandosi ad attivare modalità di controllo

preventivo e successivo necessarie a garantire la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore.

### ***6.5.2. Gestione dei sistemi informatici***

La Società condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

La Società condanna, altresì, ogni possibile comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione dei crimini informatici; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

COFARI attribuisce, inoltre, primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici aziendali e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

## ***6.6. Contrasto di fenomeni associativi finalizzati alla commissione di illeciti***

### ***6.6.1. Attività finalizzate alla criminalità organizzata***

COFARI si adopera al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati alla commissione di illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale. A tal fine, la Società adotta tutti gli strumenti di controllo necessari affinché i centri decisionali interni alla Società agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.).

### ***6.6.2. Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico***

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico, e si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di tali delitti.

## **6.7. Tutela dell'ambiente**

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società devono rispettare le norme di legge e i regolamenti ed assumere comportamenti adeguati che agevolino le attività volte ad assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi normativi e le prescrizioni autorizzative in materia ambientale.

A tal fine, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa sull'ambiente vigente ed il continuo miglioramento della gestione dei processi aziendali al fine di ridurre gli impatti ambientali degli stessi.

## **7 Modalità di attuazione del Codice Etico**

Tutti i soci, gli amministratori, i lavoratori, siano esso soci, dipendenti o collaboratori, i clienti, i fornitori, nonché gli enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di COFARI sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni socio, amministratore, lavoratore, sia esso socio, dipendente o collaboratore prende conoscenza in forma esplicita dei propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento rispettivamente di costituzione del rapporto sociale, di accettazione della nomina di amministratore, nonché di costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i soci-lavoratori/dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel presente Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'OdV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del presente Codice Etico;
- riferire tempestivamente all'OdV, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del presente Codice Etico e qualsiasi richiesta di sua violazione gli sia stata rivolta;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del presente Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Il presente Codice Etico e le sue successive modificazioni vengono adottati con delibera del Consiglio di Amministrazione e, successivamente, resi noti all'Assemblea dei Soci nella seduta immediatamente successiva.

## **8 Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001**

L'Organismo di Vigilanza, istituito secondo i dettami del D.Lgs. n. 231/2001 ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello organizzativo-gestionale e di controllo societario per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i., nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento. A tal fine svolge tutti i compiti che ad esso sono assegnati dalla normativa e dalle linee guida di riferimento e che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consistono in:

- effettuazione dei controlli necessari per la verifica su funzionamento e osservanza del Modello;
- libertà di accesso a tutte le fonti di informazione di COFARI;
- facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- proposta, agli organi competenti, degli eventuali aggiornamenti del Modello e dei protocolli interni che ne fanno parte.

L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con la completa collaborazione dei vertici di COFARI. Infine relaziona con cadenza almeno annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.