

# **CONSORZIO CORMA**

## **CODICE ETICO**

**Codice etico comportamentale**

**(D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)**

**Approvato dal consiglio di amministrazione 03.06.2019**

## Sommario

1. Premessa	4
2. Obiettivo	5
3. Missione	5
4. Natura, Struttura ed Ambito di applicazione del Codice Etico	6
4.1 Natura	6
4.2 Struttura	6
4.3 Ambito di applicazione e Destinatari	6
5. Principi Etici Generali	7
5.1 Legalità	7
5.2 Correttezza e Integrità	7
5.3 Onestà	7
5.4 Trasparenza e completezza dell'informazione	8
5.5 Riservatezza delle informazioni	8
5.6 Valore della persona	8
5.6.1 Rispetto della dignità della persona:	8
5.6.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro:	9
5.6.3 Gestione e valutazione del personale:	9
5.6.4 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro:	9
5.6.5 Crescita professionale:	9
5.6.6 Discriminazione e molestie:	9
5.7 Prevenzione dei conflitti di interesse	9
5.8 Efficienza e Spirito di servizio	10
5.9 Tutela del nome	10
6. Principi Etici e criteri di condotta nell'ambito della Corporate Governance	10
6.1 Consiglio di Amministrazione	10
6.2 Relazioni con i Soci	10
6.3 Trasparenza della contabilità societaria	11
6.4 Controllo interno	11

6.5 Selezione del personale	11
7. Principi Etici e criteri di condotta nelle relazioni con il Personale	12
8. Principi Etici e criteri di condotta nei rapporti con i Terzi e con la Pubblica Amministrazione	12
8.1 Clienti/Committenti e Fornitori	12
8.2 Clienti/Committenti	12
8.3 Fornitori	13
8.4 Integrità ed indipendenza nei rapporti con clienti/committenti e fornitori	13
8.5 Gestione dei rapporti con clienti "pubblici"	14
8.6 Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture	14
8.7 Collettività	14
8.8 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	15
8.9 Rapporti con altre realtà no-profit	15
8.10 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni	15
8.11 Pubblica Amministrazione	15
8.11.1 Gestione Appalti Pubblici	16
9. Corruzione e pagamenti illeciti	17
10. Attuazione del Codice Etico	18
10.1 Sistema di controllo interno	18
10.2 Organismo di Vigilanza (OdV)	19
10.3 Comunicazione e formazione	19
10.4 Segnalazione dei soggetti interessati	19
10.5 Violazioni del Codice Etico	20
10.6 Linee guida del sistema sanzionatorio	20
11. Sistema sanzionatorio	20
11.1 Principi generali	20
11.2 Sanzioni per i dipendenti	21
11.3 Misure nei confronti degli Amministratori	21
11.4 Misure nei confronti dei soci	21
11.5 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner	22

## 1. Premessa

Il Consorzio Corma, (di seguito solo "Consorzio") esercita e gestisce la propria attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento dichiarati nel presente Codice Etico e nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

Consorzio CORMA considera della massima importanza l'assunzione di responsabilità etico-sociale nel condurre gli affari e le attività, a tal fine favorisce e sostiene una gestione sociale improntata al bilanciamento dei legittimi interessi degli *stakeholder* di riferimento e, più in generale, della collettività in cui opera.

Si considerano *stakeholder* (portatori d'interesse) di riferimento del Consorzio: i dipendenti e collaboratori; i consorziati; gli amministratori; i clienti/committenti; i fornitori; la Pubblica Amministrazione; la collettività e tutti i soggetti coinvolti, in modo diretto e/o indiretto, nelle attività poste in essere dallo stesso.

Il Codice Etico (di seguito solo "Codice") s'inserisce nel quadro delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001, nonché del D.lgs 14/2019 e successivi aggiornamenti, e detta i principi etici generali e quelli di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi, disciplinando altresì casi e comportamenti specifici per il Consorzio, principalmente ai fini della prevenzione dei reati contemplati nel detto decreto e alle sue successive modificazioni ed integrazioni.

Al riguardo, si rimanda al Modello organizzativo adottato dal Consorzio CORMA, di cui il presente Codice è parte integrante.

Compete al Consiglio di Amministrazione l'adozione, approvazione ed aggiornamento del Codice Etico e, per quanto riguarda tale ultimo aspetto, su eventuale intervento dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Il consorzio Corma ha inoltre adottato un sistema di prevenzione alla corruzione conforme alla normativa UNI ISO 37001.

## 2. Obiettivo

Il presente Codice è stato elaborato per assicurare che i valori etici del Consorzio siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori dello stesso nella conduzione delle attività e di tutte le iniziative promosse.

## 3. Missione

Il Consorzio CORMA è costituito da Imprese presenti sul mercato da decenni, le consorziate operano con personale variamente specializzato in grado di assumere qualunque tipo di commessa e di appalto pubblico.

Attraverso il Consorzio, le Imprese consorziate intendono porre le basi per un salto di qualità, realizzando una sinergia strutturata e non episodica, che consenta loro di aspirare a traguardi sempre più importanti nei settori di riferimento, nonché l'individuazione e l'attuazione di modelli di business innovativi.

Obiettivo dell'attività consortile è la diversificazione e l'ampliamento dell'ambito di attività, proponendosi per opere e gestioni diverse, per importo e tipologia, da quelle tradizionalmente alla portata delle singole Imprese consorziate.

La dislocazione sul territorio è strettamente legata nord italia, sede anche di tutte le consociate del consorzio.

La capacità operativa delle Imprese consorziate è tale da consentire loro di operare agevolmente in tutta Italia e anche all'estero.

## **4. Natura, Struttura ed Ambito di applicazione del Codice Etico**

### **4.1 Natura**

Il Codice unitamente allo Statuto ed al Codice disciplinare interno costituiscono elementi di accettazione obbligatoria per far parte della compagine sociale del Consorzio e/o per collaborare con lo stesso, qualunque sia la veste collaborativa assunta.

### **4.2 Struttura**

Il Codice si compone delle seguenti parti:

- 1) Principi Etici generali;
- 2) Principi Etici e criteri di condotta nell'ambito della Corporate Governance;
- 3) Principi Etici e criteri di condotta nei rapporti con il Personale;
- 4) Principi Etici e criteri di condotta nei rapporti con i Terzi e con la Pubblica Amministrazione;
- 5) Attuazione del Codice Etico;
- 6) Sistema Sanzionatorio.

### **4.3 Ambito di applicazione e Destinatari**

Il Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità del Consorzio nei confronti dei portatori d'interesse: dipendenti, collaboratori, soci consorziati, amministratori, fornitori, clienti/committenti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.; nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con il medesimo.

All'osservanza del Codice sono tenuti i seguenti "Destinatari":

- i rappresentanti degli organi sociali, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti, collaboratori e terzi soggetti che operano per conto del Consorzio.

Gli amministratori, inoltre, devono costituire attraverso i propri comportamenti un modello di riferimento per tutto il personale;

- i soci consorziati, i dipendenti ed i collaboratori autonomi (professionisti, consulenti, ecc.), tenuti ad agire nel rispetto del Codice ed a segnalare all'Organo amministrativo e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni allo stesso;
- i partner, i fornitori di beni e servizi, che devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con il Consorzio.

## 5. Principi Etici Generali

### 5.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nazionali e comunitarie. Inoltre, sono tenuti al rispetto dei regolamenti e delle procedure e istruzioni aziendali, quali attuazioni di obblighi normativi.

### 5.2 Correttezza e Integrità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni eseguite per conto del Consorzio. Inoltre, sono tenuti al rispetto dei regolamenti e procedure aziendali, quali attuazioni di obblighi deontologici professionali. Nell'adempimento delle proprie funzioni, tutti i Destinatari s'impegnano a rispettare i diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale; questo rispetto va inteso anche sotto i profili delle opportunità, della privacy e del decoro.

Nella conduzione di ogni e qualsivoglia attività vanno sempre evitate situazioni che creino arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti d'interesse sostanziali fra ciascun dipendente o collaboratore e il Consorzio.

### 5.3 Onestà

Nello svolgimento delle proprie attività tutti sono tenuti a rispettare diligentemente le norme in vigore, il Codice e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Consorzio può giustificare una condotta disonesta.

E' severamente vietato a tutti, nell'esecuzione delle proprie funzioni, dare o promettere denaro, regali o altre utilità, o ancora promettere o garantire vantaggi. Tale condotta è proibita sia che venga realizzata nell'esclusivo interesse personale sia che venga posta in essere nell'interesse o a vantaggio del Consorzio. Nessuna forma di corruzione è incentivata e accettata.

I rapporti con i portatori d'interesse vanno improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per tale motivo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

## 5.4 Trasparenza e completezza dell'informazione

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni eseguite per conto del Consorzio. Gli stessi, sono inoltre tenuti al rispetto dei regolamenti, delle procedure e delle istruzioni aziendali, quali attuazioni del principio di trasparenza.

Tutti i componenti dell'organizzazione s'impegnano a fornire informazioni chiare, frequenti, complete e accurate; in tal senso è adottata una comunicazione di facile ed immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono dirette per consentire decisioni autonome e consapevoli. Inoltre, tutti s'impegnano a verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno ed all'interno siano chiare, veritiere e complete, anche in relazione ai dati economici, finanziari e contabili. Il Consorzio riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni pubbliche preposte.

## 5.5 Riservatezza delle informazioni

Il Consorzio assicura e garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione del Consorzio sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte per conto del Consorzio. Gli stessi sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali, o relativi a qualsiasi portatore d'interesse, esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione del Consorzio.

## 5.6 Valore della persona

Il Consorzio favorisce l'impiego delle risorse umane nel rispetto e nella valorizzazione delle caratteristiche individuali, tutelando le diversità e fondando le relazioni interne principalmente sul dialogo.

### 5.6.1 Rispetto della dignità della persona:

i Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

### 5.6.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro:

i rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché questi abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

#### **5.6.3 Gestione e valutazione del personale:**

il Consorzio rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati su criteri oggettivi comunemente condivisi.

#### **5.6.4 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro:**

il Consorzio favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Il dipendente o il collaboratore, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche del Consorzio nei casi in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge. Al riguardo, si richiama espressamente quanto è previsto dal Codice Disciplinare.

#### **5.6.5 Crescita professionale:**

il Consorzio promuove la crescita professionale delle imprese consorziate e dei loro dipendenti mediante opportuni strumenti, partecipazione ad eventi ed occasioni lavorative nonché appositi piani formativi.

#### **5.6.6 Discriminazione e molestie:**

il Consorzio vuole essere per dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie. Pertanto, sono offerte pari opportunità a tutti i predetti soggetti e a coloro che cercano impiego presso lo stesso, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non sono tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un ambiente ostile o sfavorevole sul luogo di lavoro e pregiudizi psicofisici ai destinatari di dette condotte.

### **5.7 Prevenzione dei conflitti di interesse**

Il Consorzio, al fine di evitare situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto sociale richiede ai propri amministratori, soci consorziate, dipendenti e collaboratori a vario titolo, di sottoscrivere una apposita dichiarazione che esclude la presenza di situazioni o condizioni di conflitto di interesse tra il singolo e il Consorzio e, nel caso di sussistenza di tali situazioni o condizioni, di chiarirne la natura.

Allo stesso fine, il Consorzio previene eventuali conflitti di interesse fra suoi soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione.

Chiunque ha notizia di situazioni o condizioni di conflitto di interesse deve darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

### **5.8 Efficienza e Spirito di servizio**

Tutti i componenti dell'organizzazione s'impegnano a perseguire la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati e le *best practice* di ciascun settore e profilo di attività lavorativa. Inoltre, tutti si devono impegnare al corretto adempimento dei doveri e degli obblighi inerenti ciascuna posizione, ed alla ricerca della migliore economicità nelle prestazioni e nelle attività poste in essere.



I contratti e gli incarichi vanno eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente tra le parti. Tutti, nell'assolvimento dei propri compiti e funzioni, considerano costantemente propria la missione aziendale di fornire servizi e prodotti di alto valore economico e sociale alla collettività, nonché di alta qualità.

Tale considerazione informa sempre la condotta del Consorzio, di ciascun amministratore, consorziato, dipendente e collaboratore.

## **5.9 Tutela del nome**

Gli amministratori, i consorziati, i dipendenti ed i collaboratori non devono commettere azioni che possano pregiudicare o compromettere i valori, l'immagine e il buon nome del Consorzio ed i suoi scopi.

## **6. Principi Etici e criteri di condotta nell'ambito della Corporate Governance**

### **6.1 Consiglio di Amministrazione**

Le nomine dei componenti del Consiglio di Amministrazione (CdA) devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Tale Organo agisce e delibera con cognizione di fatto e di causa, ed in piena autonomia, perseguendo l'obiettivo e lo scopo del Consorzio, e nel rispetto dei principi di legalità, mutualità, solidarietà e democrazia.

Le decisioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse del Consorzio.

L'indipendenza del giudizio è un requisito essenziale delle decisioni del Consiglio di Amministrazione, pertanto i suoi componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge, i regolamenti e le procedure aziendali.

In particolare, i Consiglieri sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza, consentendo così al Consorzio di trarre un beneficio mutualistico dalle loro competenze.

### **6.2 Relazioni con i Soci**

Il Consorzio promuove la trasparenza e l'informazione nei confronti dei Soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

Gli interessi di tutti i Soci sono promossi e tutelati, rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

Il Consorzio promuove una consapevole ed informata partecipazione dei Soci alla vita societaria.

Il Consorzio promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni societarie e le informazioni sensibili e confidenziali riguardanti i Soci. I Destinatari coinvolti devono mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

La diffusione, verso l'esterno, di informazioni riguardanti i rapporti mutualistici avviene con massima prudenza e cautela.

In ogni caso, è assolutamente proibito diffondere notizie false e tendenziose.

### 6.3 Trasparenza della contabilità societaria

Il Consorzio promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità societaria.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni del Consorzio devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

### 6.4 Controllo interno

Il Consorzio è dotato di un sistema dei controlli interni<sup>1</sup> che contribuisce al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza.

<sup>1</sup> Il sistema dei controlli interni è inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili gestionali, della conformità delle operazioni con la legge e le disposizioni interne dell'ente.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

### 6.5 Selezione del personale

CORMA, considerando le risorse umane un elemento indispensabile per l'attività della Società, adotta una politica volta a favorire la formazione e la valorizzazione delle persone.

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente e dei propri collaboratori secondo criteri di competenza e merito, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il CCNL applicato.

CORMA è intenta a sviluppare lo spirito di appartenenza aziendale e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso, sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.

Essa vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni in base all'età, al sesso, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

A testimonianza di ciò è il mantenimento della certificazione della Responsabilità Sociale Sa 8000.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il socio/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza, rispetto della privacy, politica anticorruzione e procedure aziendali.

Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente codice etico.

Le risorse assunte per un ruolo che è risultato ad alto rischio per la corruzione viene attivato il processo DUE DILIGENCE per valutare maggiormente il rischio corruzione per quella risorsa e per quel processo, al fine di individuare eventuali azioni di tutela da adottare da parte dell'Impresa.

## **7. Principi Etici e criteri di condotta nelle relazioni con il Personale**

Si richiama specificamente quanto già riportato nel paragrafo 5.6 (Valore della persona) del presente Codice.

## **8. Principi Etici e criteri di condotta nei rapporti con i Terzi e con la Pubblica Amministrazione**

### **8.1 Clienti/Committenti e Fornitori**

Il comportamento del Consorzio nei confronti dei clienti/committenti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

### **8.2 Clienti/Committenti**

Il Consorzio persegue la propria missione attraverso l'offerta prestazioni e di servizi di alta qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti, ai collaboratori, agli amministratori di:

- ▣ fornire con efficienza, cortesia e tempestività, nell'ambito delle previsioni contrattuali, prestazioni e servizi di elevato livello qualitativo, tali da soddisfare le ragionevoli aspettative e necessità del cliente/committente;
- ▣ fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa le prestazioni ed i servizi del Consorzio, in modo che il cliente/committente possa assumere decisioni consapevoli;
- ▣ soddisfare le attese dei clienti/committenti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge, degli accordi contrattuali e delle caratteristiche della prestazione o servizio resi;
- ▣ attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

### **8.3 Fornitori**

Il Consorzio considera il rapporto corretto e trasparente con i fornitori un aspetto rilevante del suo successo, considerato altresì che i fornitori più importanti per il medesimo sono gli stessi soci consorziati.

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

Nella scelta dei fornitori sono requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;

- la disponibilità, opportunamente documentata, di: mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose della sicurezza e dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome del Consorzio;
- la capacità di adeguarsi alle prescrizioni del Modello Organizzativo del Consorzio.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi il Consorzio:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo sincero ed aperto con i fornitori, e comunque in linea con le buone prassi commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di fornitura e di approvvigionamento.

#### **8.4 Integrità ed indipendenza nei rapporti con clienti/committenti e fornitori**

Nei rapporti di affari con clienti/committenti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e/o di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine del Consorzio e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e/o di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del Presidente o del Comitato Esecutivo (ove istituito).

Eventuali sponsorizzazioni, donazioni o elargizioni in beneficenza devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Chiunque faccia parte dell'organizzazione del Consorzio che riceva doni o trattamenti di favore da clienti/committenti o fornitori eccedenti gli ordinari rapporti di cortesia commerciale, deve comunicarlo all'Organismo di Vigilanza ed al Presidente. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le idonee verifiche, assumerà i provvedimenti più opportuni.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto conseguente s'ispirano al principio di chiarezza, evitando ordinariamente gli eccessi di reciproca dipendenza.

Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, il Consorzio appronta:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

## 8.5 Gestione dei rapporti con clienti “pubblici”

Nella gestione dei rapporti con i clienti “pubblici” il Consorzio rispetta gli stessi criteri, principi e divieti descritti nel precedente paragrafo. Tuttavia, in considerazione della particolare natura del contraente pubblico, sono adottati i seguenti ed ulteriori comportamenti:

- è vietato qualsiasi comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a violare i principi del Codice;
- è vietata qualsiasi promessa, richiesta, offerta a/da Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio o dipendente della Pubblica Amministrazione finalizzata ad eludere la normativa sulle trattative contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- il Consorzio assicura una corretta comunicazione verso la Pubblica Amministrazione, realizzata attraverso i canali deputati, gestita esclusivamente dagli Organi societari preposti e con la garanzia di trasmissione di informazioni complete e veritiere.

## 8.6 Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture

Nell’ottica di uniformare l’attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, il Consorzio potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale, a titolo di esempio: la presenza di un Codice Etico oppure la Certificazione etica SA8000; la presenza di un sistema di Gestione Ambientale (EMAS o ISO 14001). A tal fine, nei singoli contratti potranno essere previste apposite clausole.

## 8.7 Collettività

Consorzio CORMA è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operare, a contemperare gli interessi coinvolti.

Pertanto, ritiene che il dialogo con i portatori d’interesse sia d’importanza strategica per il corretto sviluppo della propria attività ed instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei portatori d’interesse di riferimento, al fine di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

## 8.8 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Il Consorzio nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciabili e conformi alla normativa vigente.

Tali eventuali contributi sono comunque svincolati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, del Consorzio, inteso ad ottenere agevolazioni o trattamenti di favore, oppure a costituire turbativa della libera concorrenza. In nessun caso i detti contributi potranno essere elargiti in un’ottica di reciprocità, escludendosi quindi ogni forma di scambio politico.

## 8.9 Rapporti con altre realtà no-profit

Il Consorzio considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## 8.10 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni sono mantenuti solo dai soggetti espressamente delegati a tale funzione, in conformità alle procedure e politiche adottate dal Consorzio.

Le comunicazioni verso l'esterno sono fondate sui principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza, e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali, dei programmi e dei progetti della Consorzio.

I soci consorziati, i dipendenti, i collaboratori, e gli amministratori non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'esplicita autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. In nessuna maniera o forma i consorziati, i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori devono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

## 8.11 Pubblica Amministrazione

I rapporti intrattenuti dal Consorzio con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli previsti dal Modello organizzativo 231/2001, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate; tali impegni saranno assolti nel dovuto rispetto delle norme, dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello organizzativo 231/2001.

Il Consorzio vieta espressamente nel proprio Codice Disciplinare ai consorziati, ai dipendenti, ai collaboratori, agli amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel proprio interesse, o in nome e per conto della stessa, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Ogni consorziato, dipendente, collaboratore, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo, compresi omaggi o regali non di modico valore (sopra la soglia prevista dal Codice di comportamento dell'Ente pubblico), formulate indebitamente da coloro, o a coloro, che operano per conto del Consorzio nel contesto di rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati, deve comunicarlo all'Organismo di Vigilanza ed al Presidente per l'assunzione dei necessari provvedimenti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione va ricondotto esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività del Consorzio oppure per rispondere a richieste o ad atti di natura ispettiva, o ancora per rendere nota la posizione dello stesso su aspetti inerenti l'evolversi della propria attività.

Pertanto, il Consorzio:

- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- contrasta ed evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali per ottenere indebiti vantaggi o qualsiasi altro beneficio;
- opera evitando la destinazione di fondi pubblici per finalità diverse da quelle per i quali sono ottenuti;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

### 8.11.1 Gestione Appalti Pubblici

Il Consorzio, nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta comportamenti improntati ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici il Consorzio opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016), dalle Linee Guida e dalle determinazioni dell'ANAC, dalle Circolari Ministeriali, dalle Leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare, il Consorzio si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

Si astiene altresì da qualsiasi offerta di denaro, utilità, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione ad appalti pubblici dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso, i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori s'impegnano a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.

Particolare attenzione viene posta alla valutazione delle Società con cui vengono stipulati ATI, ovvero mediante indagini di Due Diligence per valutare maggiormente il rischio corruzione per quella Società e per quel processo, al fine di individuare eventuali azioni di tutela da adottare da parte dell'Impresa

Le attività sopra riportate sono gestite anche con procedure interne del sistema per la prevenzione alla corruzione secondo la norma UNI ISO 37001 e si rimanda alla Politica iso 37001.

## 9. Corruzione e pagamenti illeciti

Corma, i soci, i suoi dipendenti e gli altri Destinatari del Codice Etico si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società. Nessuno dei Destinatari del presente Codice deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali) anche a seguito di pressioni illecite. CORMA non tollera alcun tipo di corruzione.

CORMA ha adottato un sistema di gestione conforme alla UNI ISO 37001 "Sistemi di gestione per la prevenzione alla corruzione". CORMA ha definito una politica anticorruzione disponibile per gli stakeholder che ne chiedessero la visione ed esposta nelle aree aziendali. Per quanto sopra è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari del Codice offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o che siano in contrasto con il Codice. È parimenti vietato ai soci, ai dipendenti e agli altri Destinatari del Codice l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

Viene richiesto a tutti gli Stakeholder interessati che operano per conto dell'impresa di conformarsi a tale politica e applicarne i principi. In caso di violazione della stessa CORMA potrà procedere con sanzioni disciplinari per i dipendenti e provvedimenti con i collaboratori come definito nella procedura interna P-R01.

CORMA ha nominato la Funzione di conformità alla prevenzione corruzione che ha il compito di:

- supervisionare la progettazione e attuazione da parte dell'organizzazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- fornire consulenza e guida al personale circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione;
- assicurare che il sistema sia conforme alla norma UNI ISO 37001;
- relazionare sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione all'Alta



Direzione.

I riferimenti della Funzione di conformità alla prevenzione corruzione sono riportati sul sito internet dell'Impresa.

## 10. Attuazione del Codice Etico

### 10.1 Sistema di controllo interno

Richiamando quanto già espresso nel precedente paragrafo 7.4 (Controllo interno), è politica del Consorzio diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva, per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficacia ed efficienza gestionale.

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni del Consorzio e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno, nel suo insieme, deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche del Consorzio;
- la tutela dei beni del Consorzio, materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è condivisa e comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### 10.2 Organismo di Vigilanza (OdV)

E' costituito un Organismo di Vigilanza a cui sono affidati i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei Destinatari, attraverso l'applicazione di specifici *compliance programs*, piani di audit interni e accogliendo le eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- trasmettere al management aziendale ed agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazioni del Codice;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantirne la coerenza con il Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice.

### 10.3 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione, e comunque collocandolo sul sito internet aziendale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, l'ufficio o la funzione Risorse Umane predispone e realizza, anche sulla base delle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione inteso a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

### 10.4 Segnalazione dei soggetti interessati

Il Consorzio provvede a stabilire un canale di comunicazione attraverso il quale i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni riguardanti il Codice o le sue eventuali violazioni direttamente all'OdV.

Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetta violazione del Codice all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e/o il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

È garantita la riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

### 10.5 Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni all'Organo Amministrativo.

Nel caso in cui la violazione coinvolga uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il suo Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione direttamente al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza, ed al Collegio sindacale (ove nominato) per l'assunzione degli eventuali provvedimenti del caso.

Gli organi sociali attivati assumono le decisioni ed approvano i conseguenti provvedimenti, anche sanzionatori, secondo la normativa in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono dell'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga dato seguito alla segnalazione dell'OdV o, pur dandole seguito, non venga comminata la sanzione, l'Organo Amministrativo deve fornire adeguate motivazioni all'OdV stesso ed al Collegio sindacale (ove nominato).

### 10.6 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi stabiliti nel Codice Etico, nel Codice Disciplinare e delle procedure previste dai protocolli interni, di cui al Modello 231/2001, lede il rapporto fiduciario tra il Consorzio ed i propri amministratori, soci consorziati, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti/committenti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni, pertanto, saranno perseguite dal Consorzio incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti previsti nel presente Codice, nel Codice Disciplinare e nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui possano costituire reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico, del Codice Disciplinare e dei protocolli interni di cui al Modello 231/2001 vanno tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari; a tal fine il Consorzio provvede a diffondere il Codice Etico, quello Disciplinare ed i protocolli interni di riferimento del tipo di rapporto, ed informa sia sulle sanzioni previste in caso di violazione sia sulle modalità e procedure di irrogazione.

## **11. Sistema sanzionatorio**

### **11.1 Principi generali**

Tra gli aspetti fondamentali per l'efficacia e l'effettività del Modello c'è la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso. Al riguardo, l'art. 6, co. 2, lettera e) del predetto decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, perché le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dal Consorzio in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che la violazione del Modello determina.

L'Organismo di Vigilanza, accertata la violazione del Modello, del Codice Etico o del Codice Disciplinare, informa l'Organo Amministrativo, proponendo eventualmente l'applicazione di adeguate sanzioni. Qualora, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, non venga comminata la sanzione, l'Organo Amministrativo deve darne adeguata motivazione all'Organismo stesso ed al Collegio sindacale (ove nominato).

### **11.2 Sanzioni per i dipendenti**

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle regole comportamentali contenute nel presente Codice e nel Codice Disciplinare sono da intendersi illeciti disciplinari.

Tali regole comportamentali sono formalmente dichiarate vincolanti per tutti i lavoratori, e la loro violazione in forma ripetuta o grave comporta l'irrogazione di sanzioni, graduate in base alla gravità della violazione stessa, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e/o di eventuali normative speciali applicabili.

In relazione alla tipologia delle sanzioni si fa specifico riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, ossia alle previsioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al Consorzio.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Il sistema disciplinare è costantemente monitorato dal Responsabile o dalla funzione Risorse Umane e dall'OdV.

### **11.3 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del presente Codice, del Codice Disciplinare o del Modello da parte di Amministratori della Consorzio, l'OdV ne informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio

sindacale (ove nominato), i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa nonché dallo Statuto Sociale.

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa del Consorzio, il Consiglio di Amministrazione o il Presidente del Collegio sindacale (ove nominato) procederà alla convocazione dell'assemblea dei soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

#### **11.4 Misure nei confronti dei soci**

In caso di violazione del presente Codice, del Codice Disciplinare o del Modello da parte dei soci del Consorzio, l'OdV informa l'Organo Amministrativo che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale.

Se la violazione è invece rilevata dall'Organo Amministrativo, lo stesso agirà in analoga maniera informando l'OdV.

In ogni caso, in conformità delle previsioni statutarie, la cessazione del rapporto sociale con il Consorzio comporta comunque la perdita della qualità di socio.

#### **11.5 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner**

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni o da Partner che violi o sia in contrasto con i principi e le linee di condotta indicate dal presente Codice e dal Modello, e tale da costituire rischio di commissione di reato sanzionabile ai sensi del D.Lgs 231/2001, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, nonché l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivi un danno concreto al Consorzio, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

L'Organo Amministrativo, se del caso con il supporto dell'OdV, curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o, più in generale, negli accordi con i Collaboratori e Partner, delle succitate specifiche clausole contrattuali.