

## CODICE ETICO

### *Storia delle revisioni*

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Redatto da</i>	<i>Verificato da</i>	<i>Approvato da</i>
0	23/08/2018	EMMISSIONE DEL CODICE	D. Mazzotti	G. Berton	M. Fucksia
1	06/03/2022	REVISIONE GENERALE	D. Mazzotti	G. Berton	S. Lazzarini

## 01.01 PREMESSA

Il Codice Etico è:

- la “Carta Costituzionale” della cooperativa, una carta dei diritti e doveri morali, che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni partecipante all’organizzazione aziendale, la cui osservanza da parte degli amministratori, dei sindaci, della direzione e dei dipendenti, collaboratori e/o soci della Cooperativa, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Cooperativa è di importanza fondamentale – anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano il rapporto con la Cooperativa – per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione dell’impresa;
- un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili od illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della cooperativa, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente od indirettamente nell’attività aziendale (clienti, fornitori, soci, comunità, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall’attività dell’impresa);
- il principale strumento di implementazione dell’etica all’interno della cooperativa, volto a chiarire e definire l’insieme dei valori e dei principi cui sono chiamati ad uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci nonché nel relazionarsi con portatori di interessi reciproci nei confronti della Cooperativa. I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine della cooperativa nonché l’integrità del suo patrimonio economico ed umano.

In virtù di quanto sopra, Geode si impegna a:

- promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti, collaboratori e/o soci e di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell’attività aziendale (*Stakeholders*) ed il loro contributo costruttivo sui suoi principi e contenuti;
- promuovere comportamenti fondati sulla legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, tutela dell’ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute;
- tutelare i legittimi interessi dei propri soci;
- vigilare con attenzione sull’osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

## 02.01 I VERTICI AZIENDALI

Lo scopo che i soci della Cooperativa intendono perseguire è quello di ottenere, tramite l’esercizio in forma associata dell’impresa, continuità d’occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali, professionali.

Agli organi sociali della Cooperativa, nella consapevolezza delle proprie responsabilità verso l’interno e verso l’esterno della Cooperativa, compete in primo luogo di implementare, con atti concreti e con l’esempio, i principi ed i contenuti del Codice rafforzando la fiducia e lo spirito di gruppo ed indirizzando i propri collaboratori all’osservanza del Codice stesso.

A tale fine, si ispirano ai principi contenuti nel Codice, informando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L’impegno dei membri dell’organo amministrativo è la conduzione responsabile della Cooperativa, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l’impegno dei sindaci (qualora presenti) è l’esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall’ordinamento. La collaborazione tra organi sociali si basa su un sistema di condivisione degli obiettivi strategico-operativi, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano un armonico equilibrio.

Grava sui singoli la valutazione delle situazioni di conflitto d’interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all’esterno così come all’interno della Cooperativa. È fatto onere a ciascun Consigliere di usare il massimo rigore nell’apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo della Cooperativa nei confronti dei soggetti coinvolti nell’attività della cooperativa, le istituzioni, i soci e gli utenti.



Ai componenti gli organi sociali è richiesto quanto segue:

- a) comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, fornendo informazioni corrette;
- b) comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Cooperativa;
- c) partecipazione assidua ed informata;
- d) consapevolezza del ruolo;
- e) condivisione degli obiettivi e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine, del prestigio e degli interessi della Cooperativa, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun Consigliere è preposto. Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica sociale vincolano le persone anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Cooperativa.

### 03.01 PRNCIPI DEONTOLOGICI

Geode attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo della cooperativa, perché è proprio attraverso le risorse umane che la cooperativa è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. È inoltre interesse della cooperativa favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente, collaboratore e/o socio.

Pur non essendo certificata, la Cooperativa Geode Servizi soc. coop. e, di conseguenza, i Soci che ne fanno parte, si ispirano ai principi di un Sistema di Gestione integrato, ovvero una grande attenzione a quanto segue:

- accrescere la soddisfazione del cliente, attraverso il soddisfacimento dei requisiti e delle aspettative del cliente stesso;
- proteggere e salvaguardare l'ambiente ed il territorio, attraverso uno sviluppo sostenibile ed il miglioramento delle proprie prestazioni ambientali;
- evitare o ridurre i rischi per gli addetti e le altre parti interessate, che possano essere esposti ai rischi per la salute e sicurezza associati alle proprie attività;
- mantenere sempre dei rapporti trasparenti tra i Soci e con i Clienti;
- garantire la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento ed alla circolazione dei dati personali;
- lavorare per la crescita della Cooperativa, sia dal punto di vista professionale che umano;
- privilegiare le collaborazioni con i Soci;
- promuovere le attività della Cooperativa.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti, collaboratori e/o soci sono richiesti professionalità, trasparenza, correttezza, lealtà, onestà, dedizione, spirito di collaborazione e rispetto reciproco (sia nei rapporti tra colleghi sia nei rapporti con l'esterno). Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la Cooperativa si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura e mantiene al più elevato grado di efficienza.

Ogni dipendente, collaboratore e/o socio della Cooperativa deve:

- a) orientare il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- b) improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- c) adeguare i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui la Cooperativa richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa; in particolare deve attenersi a tutte le indicazioni e disposizioni della cooperativa in termini di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente;

- d) assumere, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- e) considerare la riservatezza quale principio fondamentale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, collaboratore e/o socio, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile o alla Direzione:

- a) qualunque violazione - realizzata in ambito aziendale - di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;
- b) ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- c) eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.

Sono vietati ai dipendenti, collaboratori e/o soci:

- a) il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- b) lo sfruttamento del nome e della reputazione della Cooperativa a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Cooperativa e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- c) l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della Cooperativa;
- d) l'uso di beni e servizi societari per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- e) il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- f) la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti la Cooperativa;
- g) l'espletamento di mansioni lavorative - anche a titolo gratuito - in contrasto o in concorrenza con la Cooperativa.

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ogni operazione ed attività deve essere intrapresa soltanto ed esclusivamente nell'interesse della cooperativa ed in modo lecito, trasparente e corretto. È fatto obbligo a chiunque di evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con la Cooperativa, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni. Il dipendente, collaboratore e/o socio deve informare il proprio Responsabile gerarchico degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi il soggetto si astiene dal partecipare alle relative attività.

Nell'ambito dell'attività lavorativa il dipendente, collaboratore e/o socio:

- è tenuto ad impiegare i beni ed i servizi messi a sua disposizione esclusivamente a fini lavorativi nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità;
- non frequenta persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con la Cooperativa procedimenti contenziosi;
- assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con la Cooperativa e non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio. L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la Cooperativa, indipendentemente dalla causa, non giustifica la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi della cooperativa.

Il comportamento di ciascun Responsabile di commessa si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori, instaurando con essi dei rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Cooperativa. La motivazione dei dipendenti, collaboratori e/o soci e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione ed al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente, collaboratore e/o socio la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun Responsabile di commessa sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile di commessa presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività della cooperativa.

La direzione è chiamata a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza alla Cooperativa, che si intende promuovere presso tutti i propri dipendenti, collaboratori e/o soci. Il sistema di controllo interno contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

### **04.01 GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA**

La gestione finanziaria (attività di incasso e di pagamento) viene effettuata tramite strumenti tracciabili (carta di credito, carta di debito o bancomat, assegno bancario circolare, versamento bancario o postale), facendo ben attenzione all'andamento dei flussi di cassa. Dietro risultati economici esaltanti può, infatti, celarsi una situazione di tensione finanziaria e di crisi di liquidità che, nel medio-lungo periodo, può anche portare al default della cooperativa. Pianificazione finanziaria, valutazione degli investimenti, monitoraggio degli equilibri di breve periodo sono aspetti molto importanti, che possono aiutare ad evitare problemi di liquidità.

Inoltre, per ridurre il rischio di incorrere in qualche truffa, si raccomanda di effettuare sempre una verifica dell'IBAN, ad esempio automatizzando un controllo con il proprio database clienti in modo da rilevare in anticipo eventuali difformità o, laddove possibile, chiamando in via preventiva il fornitore nonché prestare attenzione alle email potenzialmente fraudolente che si ricevono (spesso il messaggio riporta un indirizzo molto simile ma non identico a quello del fornitore). È altresì buona norma dotarsi di una protezione informatica adeguata a prevenire e mitigare le potenziali frodi sia come vittime, sia come ignari protagonisti. Tuttavia, qualora si realizzi di essere stati truffati, la prima azione da compiere è effettuare la denuncia presso le Autorità locali in modo da disporre della documentazione utile e necessaria per attivare tutti gli altri canali.

Per quanto riguarda la gestione economica, si raccomanda una gestione oculata dei costi aziendali (diligenza del buon padre di famiglia), la cui analisi periodica permette di comprendere l'andamento monetario complessivo, misurare i risultati conseguiti, analizzarli nel tempo, fare previsioni di budget, indirizzare le risorse in modo da essere più produttivi e competitivi, monitorare i flussi di cassa, ridurre gli sprechi di tempo e valutare la possibilità di esternalizzare (outsourcing) alcune attività produttive. Per ridurre le spese, ottimizzare la gestione aziendale e fare una corretta pianificazione, occorre in generale individuare e capire quali costi non sono necessari al raggiungimento degli obiettivi aziendali in relazione ai ricavi. Va da sé che un buon incremento di ricavi consente un maggior potere di acquisto.

### **05.01 I RAPPORTI CON L'ESTERNO**

#### **05.01.01 Rapporti con le istituzioni**

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la cooperativa intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, autorità di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico. Tali rapporti devono essere improntati alla chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

A ciascuno dei dipendenti, collaboratori e/o soci è richiesto di conformarsi ai medesimi principi e di tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

Non sono inoltre consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente, collaboratore e/o socio non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente, collaboratore e/o socio l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

### **05.01.02 Rapporti con i clienti ed i fornitori**

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori e/o soci della Cooperativa di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della cooperativa nonché della sua integrità e solidità.

Geode è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con i clienti nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo spirito informa il rapporto della Cooperativa con i propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori e/o soci di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

Nei rapporti con i clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali ed i dipendenti, collaboratori e/o soci non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente, collaboratore e/o socio l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Cooperativa.

Fermo restando il rispetto delle norme sulla libera concorrenza, tutti i dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati nella competizione. È contrario alla politica della cooperativa avere scambi di informazione e/o accordi, intese con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, ecc. La cooperativa non vuole in alcun modo restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

È analogamente vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti al fine di turbare l'andamento di pubbliche gare di forniture. Ogni dipendente, collaboratore e/o socio che operi nell'ambito dell'attività commerciale è pertanto invitato a sottoporre alla direzione qualsiasi dubbio o iniziativa che possa rientrare nelle fattispecie sanzionate dalla legge, al fine di operare nel pieno rispetto delle norme

A titolo di esempio, sono espressamente considerati atti di concorrenza sleale:

- a) quelli volti a creare – per mezzo dell'imitazione dei segni distintivi legittimamente utilizzati da un concorrente – confusione con i prodotti o servizi di quest'ultimo;
- b) quelli consistenti nella diffusione di notizie e apprezzamenti sui prodotti o servizi del concorrente idonei a determinarne il discredito;
- c) quelli consistenti nell'appropriazione dei pregi altrui.

La comunicazione commerciale deve essere onesta, veritiera e corretta. Essa deve evitare tutto ciò che possa screditarla. Essa deve evitare ogni dichiarazione o rappresentazione che sia tale da indurre in errore i consumatori, anche per mezzo di omissioni, ambiguità o esagerazioni non palesemente iperboliche, specie per quanto riguarda le caratteristiche e gli effetti del prodotto / servizio, il prezzo, la gratuità, le condizioni di vendita, la diffusione, l'identità delle persone rappresentate.



## **05.01.03 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Geode Servizi soc. coop. non permette alcun contributo diretto o indiretto in qualunque forma a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti e candidati, ad eccezione di quelli specificamente considerati obbligatori dalle leggi e norme applicabili.

## **06.01 POLITICA INFORMATIVA**

### **06.01.01 Protezione del segreto aziendale**

L'informazione verso l'esterno deve essere puntuale, veritiera e trasparente. Eventuali rapporti con gli organi di stampa ed altri organismi di informazione sono affidati alle figure di vertice od a consulenti esterni, appositamente nominati. La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie. La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione preventiva dell'organo direttivo, nel rispetto delle procedure aziendali.

La salvaguardia del patrimonio sociale comprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della Cooperativa, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti, collaboratori e/o soci vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni ai diversi processi, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alla cooperativa ed ai suoi soci.

### **06.01.02 Tutela della privacy**

Geode garantisce il trattamento dei dati personali e particolari relativi ai propri dipendenti, collaboratori e/o soci ed ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy. I dipendenti, collaboratori e/o soci sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine. Lo svolgimento dell'attività della cooperativa può comportare l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti, collaboratori e/o soci nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

### **06.01.03 Scritture contabili**

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa della cooperativa. Le evidenze contabili della Cooperativa devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Geode Servizi soc. coop. garantisce ai soci ed agli eventuali organi di controllo societario il libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i dipendenti, collaboratori e/o soci sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

## **07.01 OSSERVANZA DEL CODICE**

## **07.01.01 Obbligatorietà**

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, collaboratori e/o soci a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile. Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti, collaboratori e/o soci) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- a) l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili;
- b) la risoluzione del rapporto;
- c) l'applicazione di penali;
- d) il risarcimento del danno.

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le normative ritenendo che ciò sia nell'interesse della Cooperativa. Inoltre, nessuno all'interno della Cooperativa ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del presente Codice. Ciascun dipendente, collaboratore e/o socio è tenuto a riferire tempestivamente al proprio Responsabile di commessa ovvero, in alternativa, direttamente alla Direzione:

- a) eventuali inosservanze del presente Codice;
- b) ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente.

## **07.01.02 Strutture di riferimento**

Il Presidente deve:

- a) assicurare la massima diffusione del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti, collaboratori e/o soci), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- b) predisporre le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- c) definire i criteri e le procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti.

## **08.01 REVISIONE DEL CODICE**

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, sentito il parere del Collegio Sindacale (qualora presente).