

## PRINCIPI GENERALI

Cattolica Popolare soc. coop. si riconosce in un nucleo di “principi” forti e fondanti, cui devono fare riferimento i comportamenti quotidiani di chi in essa opera nei confronti di qualsiasi interlocutore:

- 1. Sostenibilità:** l’obiettivo di Cattolica Popolare è quello di fornire servizi e creare valore per i soci, i clienti, i dipendenti;
- 2. Dignità:** Cattolica Popolare rispetta la dignità di ogni individuo ed evita ogni discriminazione basata sull’età, origine razziale o etnica, opinioni politiche, credenze religiose, sesso o stato di salute dei suoi interlocutori;
- 3. Dedizione, diligenza e buona fede:** ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, assicurando le prestazioni richieste secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività lavorativa con efficienza ed alto spirito di servizio nell’adempimento delle proprie funzioni. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico;
- 4. Eccellenza:** Cattolica Popolare opera con costanza per fornire servizi tesi all’eccellenza; è compito di tutti i soggetti cui il codice è diretto tenere nella massima considerazione i bisogni dei soci;
- 5. Professionalità:** la società garantisce un adeguato grado di professionalità nell’esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti e collaboratori;

## **6. Collaborazione fra colleghi e valorizzazione delle risorse umane:**

comportamenti, a tutti i livelli e gradi di professionalità, debbono pertanto essere mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile di ogni lavoratore e a promuovere ed accrescere le qualità professionali ed il loro effettivo dispiegamento nel corso del lavoro.

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1

##### **Ambito ed applicazione e finalità**

1. Le disposizioni del presente Codice Etico esprimono i principi fondamentali cui si ispira Cattolica Popolare e costituiscono, altresì, specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.
2. Il Codice Etico è, pertanto, lo strumento di deontologia aziendale che ha l'obiettivo di formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere in Cattolica Popolare, creando le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche di gestione. Il rispetto di questo Codice Etico e di comportamento, delle leggi e delle norme in vigore in Italia, dei principi di correttezza e di onestà è non solo una questione legale ma un dovere morale.
3. Finalità principale è quella di assicurare che tutte le attività della società siano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede e, pertanto, tutti coloro che operano per la Cattolica Popolare, senza distinzioni od eccezioni – amministratori, sindaci, dipendenti o

collaboratori comunque denominati – sono tenuti a conoscere, osservare e far osservare il Codice nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

## **ART. 2**

### **I destinatari**

1. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori , per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Cattolica Popolare, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “destinatari”.

2. In particolare ai destinatari viene richiesto di:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare ai propri responsabili tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne predisposte per dare attuazione al Codice;
- consultare il proprio responsabile in relazione alle parti del Codice sulle quali siano necessari interpretazioni e chiarimenti.

3. Cattolica Popolare non instaurerà o proseguirà rapporti con chiunque rifiuti di rispettare i principi del Codice Etico o, dopo averne preso visione, manifesti comportamenti in contrasto con le norme in esso contenute.

## **ART. 3**

### **Comunicazione**

1. Cattolica Popolare provvede ad informare tutti i destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza;

2. In particolare, Cattolica Popolare, attraverso le sue funzioni aziendali a ciò preposte, provvede:

- alla diffusione del Codice Etico presso i destinatari, mediante la distribuzione di copie dello stesso;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- agli eventuali futuri aggiornamenti ed implementazione delle disposizioni del Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestino.

3. Il Codice Etico è portato a conoscenza anche di tutti i soggetti terzi che ricevano incarichi dalla Cattolica Popolare e che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.
4. Il Codice Etico è, altresì, pubblicato nell'intranet aziendale.

#### **ART. 4**

##### **Responsabilità**

Ciascun destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo la responsabilità connesse agli impegni assunti.

#### **ART. 5**

##### **Correttezza**

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute e i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione sono ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto nonché alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.

2. In particolare non sono consentiti:
  - il perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli sociali;
  - l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione di Cattolica Popolare, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nello svolgimento del proprio incarico o funzione;
  - l'uso di beni e attrezzature di cui i destinatari dispongano nello svolgimento del proprio incarico o funzione per scopi diversi da quelli ad essi propri.
3. Ciascun destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a Cattolica Popolare o indebiti vantaggi per sé, per la Cattolica Popolare o per terzi. Ciascun destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.
4. Il perseguimento dell'interesse della società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di onestà e correttezza.

## **ART. 6**

### **Conflitto di interesse**

1. I destinatari perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali di Cattolica Popolare e si astengono, pertanto, da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con Cattolica Popolare nonché da qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali e mansioni ricoperte nella società.
2. I destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui siano tenuti, a seconda dei casi, in ordine al verificarsi di situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di Cattolica Popolare (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da Cattolica Popolare.
3. Sono proibiti comportamenti collusivi, favori, pressioni e sollecitazioni verso terzi, al fine di ottenere vantaggi personali e/o di carriera per sé o per altri.

## **ART. 7**

### **Riservatezza**

1. Cattolica Popolare garantisce il mantenimento della riservatezza delle informazioni riguardanti la società, i soci, i dipendenti, i clienti ed i fornitori.
2. Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, i destinatari di Cattolica Popolare che venissero a conoscenza di dati sensibili e informazioni riservate, si impegnano a trattarle in ottemperanza a tutte le leggi vigenti in materia di riservatezza e alle migliori prassi per la protezione della privacy. A titolo esemplificativo sono considerate informazioni riservate: i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, gestionali, operativi; i progetti e gli investimenti; i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti ed, in generale, tutti i dati definiti personali dal D.Lgs. . 196/03; gli accordi societari, gli accordi ed i contratti commerciali, i documenti aziendali.
3. I destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di Cattolica Popolare acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento del proprio incarico o funzione.
4. I destinatari che, per ragioni di ufficio, venissero a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione del proprio responsabile. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da

parte del soggetto terzo. La circolazione interna e verso terzi di documenti attinenti le informazioni riservate deve essere organizzata in modo attento e scrupoloso onde evitare pregiudizi nei confronti della società ed indebite divulgazioni. In particolare è fatto divieto di consultare dati riservati a scopi non professionali.

5. Ogni violazione sarà oggetto di specifico provvedimento disciplinare.

## **ART. 8**

### **Utilizzo dei beni aziendali**

1. Negli orari di lavoro, e utilizzando gli strumenti di lavoro, i collaboratori non possono svolgere attività che non siano strettamente connesse con i doveri di ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi dell'azienda.
2. Ogni dipendente è tenuto ad operare con la diligenza del buon padre di famiglia per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo; è, altresì, solo ed unico responsabile delle risorse a lui affidate e ha il dovere di utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui ha accesso in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.
3. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che siano in contrasto con gli interessi della società o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto

in essere con la società stessa. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate risorse aziendali: articoli di cancelleria, strumenti informatici, posta elettronica, arredi ecc..

4. Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione ed il controllo dei sistemi informatici. In particolare è tenuto a:

- adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità ed il livello di protezione dei sistemi informatici;
- a non utilizzare propri programmi informatici per lo svolgimento dei compiti aziendali, tranne quelli creati in azienda nello svolgimento del proprio lavoro per assolvere a particolari esigenze aziendali, nel qual caso il funzionamento del programma deve essere portato a conoscenza di altri dipendenti per consentire comunque l'espletamento del lavoro in caso di passaggio ad altre mansioni o di assenza;
- a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non attinenti all'attività professionale;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati dall'azienda.

## **ART. 9**

### **Omaggi e liberalità**

1. E' fatto divieto di offrire, direttamente o indirettamente e a titolo personale, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a clienti, fornitori, e a chiunque abbia rapporti con la società allo scopo di trarre indebiti vantaggi.
2. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente dietro autorizzazione del responsabile, purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.
3. Allo stesso modo i collaboratori della società non possono ricevere omaggi, inviti o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di valore puramente simbolico. Negli altri casi i collaboratori sono tenuti a segnalare l'episodio al proprio superiore che valuterà se provvedere alla restituzione all'impiego più opportuno di quanto ricevuto.

## **CAPO II**

### **COMPORAMENTO DEGLI AFFARI**

## **ART. 10**

### **Relazioni d'affari**

Cattolica Popolare, nello svolgimento delle relazioni di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

## **ART. 11**

### **Tutela della concorrenza**

Cattolica Popolare riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento dell'impresa.

## **ART. 12**

### **Rapporti con i clienti**

1. I rapporti intrattenuti con la clientela devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza e caratterizzati da cortesia e professionalità e ciò per consolidare il rapporto di fiducia con i clienti e promuovere l'immagine di Cattolica Popolare presso il pubblico.
2. Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire al cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli. In tale ottica è cura dei dipendenti preposti ai

rapporti con la clientela fornire informazioni quanto più possibili chiare, complete e comprensibili all'interlocutore.

3. Nella scelta dei soggetti con cui intrattenere rapporti commerciali il personale preposto deve rifiutare ogni forma di condizionamento, interno ed esterno, volto a influenzarne le decisioni in modo non rispondente all'interesse aziendale o ai principi di correttezza e trasparenza enunciati nel Codice Etico.

### **ART. 13**

#### **Rapporti con i fornitori**

1. Cattolica Popolare gestisce i rapporti con i fornitori ispirandosi ai principi di legalità, lealtà ed efficienza.
2. La selezione dei fornitori e la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.
3. Nei confronti dei fornitori, Cattolica Popolare verifica in particolare la qualità del servizio reso e le modalità di svolgimento del medesimo.
4. Nessun destinatario, anche se soggetto a pressioni, deve promettere e/o versare somme, promettere e/o concedere beni di qualsiasi genere o altri benefici, anche indiretti, ai fornitori, con la finalità di promuovere o favorire interessi di Cattolica Popolare. Nessun destinatario può eludere le suddette

prescrizioni, ad esempio ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità ecc... che abbiano le finalità sopra citate.

5. La società si impegna ad informare i fornitori in modo completo, veritiero, corretto e tempestivo sulle caratteristiche della propria attività, sulla natura dell'impresa e sulle forme e tempi di pagamento. I pagamenti devono essere effettuati con regolarità.

#### **ART. 14**

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

1. I rapporti di Cattolica Popolare nei confronti delle istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie ed internazionali (“Istituzioni”) nonché nei confronti dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (“Pubblici Funzionari”) sono intrattenuti da ciascun amministratore o da ciascun dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico o, se del caso, da ciascun collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché

delle procedure aziendali, sulla base dei criteri generali di correttezza e di lealtà.

2. Cattolica Popolare, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici tesi a realizzare utilità e benefici per la collettività nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico e delle procedure aziendali.

3. Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, Cattolica Popolare si astiene – nel corso di trattative di affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari – dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che

comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari.

4. È, altresì, proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico.

## **ART. 15**

### **Rapporti con i dipendenti**

1. I rapporti con i dipendenti sono regolati da appositi contratti, in adempimento dei quali Cattolica Popolare fornisce tutte le informazioni necessarie a definire le caratteristiche delle mansioni e delle attività da svolgere, gli elementi normativi che regolano il rapporto instaurato ed i compensi spettanti.

2. Tutti i dipendenti devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste ed uniformando i propri comportamenti all'osservanza della Legge, dei regolamenti e della normativa interna, dei contratti di lavoro, dei codici di comportamento di categoria ed aziendali, nonché del Codice Etico.

3. Nella scelta dei propri dipendenti Cattolica Popolare si attiene a criteri di correttezza e buona fede, incentrando le selezioni sulla corrispondenza dei

profili dei candidati alle attuali e/o prospettive esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e senza attuare discriminazioni di sorta.

## **ART. 16**

### **Rapporti con i collaboratori esterni**

Le disposizioni relative ai dipendenti si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti con i collaboratori esterni.

## **ART. 17**

### **Relazioni con i soci**

1. I soci di Cattolica Popolare sono il “cuore ed il capitale umano” e assieme al personale rappresentano il patrimonio più importante: la società opera costantemente sia per il mantenimento che per l'accrescimento di questa ricchezza.
2. Il comportamento verso i soci deve:
  - esprimere correttezza, puntualità informativa e trasparenza;
  - riconoscere e dare loro la possibilità di esercitare i diritti nelle forme stabilite nello statuto, di essere ascoltati e di ottenere i benefici consentiti dal fatto di appartenere alla società.

3. I diritti dei soci sono uguali (non sono consentiti “favoritismi” a nessun socio, né per anzianità né per importanza sociale o altro).
4. L’efficienza dell’impresa va perseguita compatibilmente con il rispetto dei diritti dei soci.
5. La società può ammettere chiunque voglia diventare socio compatibilmente al rispetto dei principi di cui agli articoli precedenti. La società opera nell’interesse dei soci attuali, ma anche dei soci futuri.
6. Il socio della società deve contribuire al funzionamento ed allo sviluppo della società attraverso l’utilizzo dei suoi servizi. I soci dovranno astenersi dall’appropriarsi di risorse e proventi di Cattolica Popolare a essi non spettanti in ragione del patto mutualistico. In particolare devono essere salvaguardati i diritti dei soci potenziali e delle future generazioni.

## **ART. 18**

### **Rapporti con gli organi di informazione**

1. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di informazione sono riservati alle funzioni aziendali preposte.
2. Le comunicazioni verso l’ambiente esterno devono essere veritiere, trasparenti e conformi alle politiche ed ai programmi aziendali. Il personale

non può rilasciare comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza espressa autorizzazione della funzione competente.

### **CAPO III**

#### **CONTABILITA', SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI E PROCEDURE**

##### **ART. 19**

###### **Trasparenza della contabilità**

1. Cattolica Popolare è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.
2. Tutti i destinatari sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile sia in grado di fornire tutte le informazioni richieste dalle normative civilistiche e fiscali, nonché dalle esigenze di una corretta gestione. Tutti i destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nell'attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari

e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Cattolica Popolare.

3. Tutte le azioni, le operazioni e le transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio della società devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure stabilite e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.

## **ART. 20**

### **Sistema dei controlli interni**

Per sistema di controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione delle perdite, dell'affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

## **ART. 21**

## **Le procedure interne**

Tutti coloro che operano in Cattolica Popolare o hanno rapporti a vario titolo con essa, quali amministratori, dipendenti, consulenti ecc., debbono osservare nel modo più rigoroso le procedure aziendali che regolano le varie operazioni e funzioni. Eventuali inosservanze sono sanzionabili.

### **CAPO IV**

#### **SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

##### **ART. 22**

1. Nell'ambito della propria attività Cattolica Popolare si ispira al principio di rispetto e salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei destinatari, adottando tutte le misure previste a tal fine dalle legge.
2. Cattolica Popolare si impegna a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute psico – fisica, contrastando comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona ed, in particolare, ogni forma di molestia.
3. Tutto il personale deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni interne dettate in materia di sicurezza e salute astenendosi dal porre in essere condotte potenzialmente nocive per la salute e l'integrità fisica

proprie ed altrui, segnalando ai propri superiori o alle strutture aziendali competenti eventuali situazioni di pericolo o violazioni della normativa interna.

## **CAPO V**

### **SISTEMA SANZIONATORIO**

#### **ART. 23**

##### **Le sanzioni**

1. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e nel Modello ex D.Lgs. 231/01 (e nelle procedure aziendali ad esso riferibili) comporta, a carico dei destinatari responsabili di tali violazioni – laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente – l'applicazione di provvedimenti sanzionatori indicati nel Modello ex D.Lgs. 231/01, nonché nei punti 2, 3 e 4 del presente articolo.
2. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti dell'art. 2014, 2015 e 2016 del codice civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel

rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

3. L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.
4. Qualsiasi comportamento posto in essere dai destinatari che intrattengono rapporti con la società, in contrasto con le regole previste dal Codice Etico, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.
5. La società si impegna a prevedere ed irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro.

## **ART. 24**

### **Segnalazioni delle violazioni**

1. Le segnalazioni delle violazioni ed i quesiti dovranno essere indirizzati all'Organismo di Vigilanza tramite e-mail o lettera riservata.
2. L'Organismo di Vigilanza esaminerà ogni violazione segnalata nella sua specifica fattispecie e determinerà il rinvio degli aspetti sanzionatori all'applicazione delle leggi, dei regolamenti e dei contratti (di lavoro, di collaborazione, di appalto o altri) ed a quanto previsto dal Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo.
3. A coloro che inoltreranno le segnalazioni viene garantita l'assenza di qualsiasi ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o ritorsione.

## **CAPO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 25**

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Cattolica Popolare Soc. Coop.

Eventuali futuri aggiornamenti in relazione all'evoluzione economica, finanziaria ed operativa di Cattolica Popolare Soc. Coop. nonché all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i destinatari.