

# CODICE ETICO

## FEDERAZIONE TRENTINA DELLA COOPERAZIONE

ai sensi del D.lgs. 231/2001



**INDICE:**

	<b>PAGINA</b>
<b>1. Disposizioni generali</b>	<b>4</b>
<i>1.1 Le radici: i valori cooperativi</i>	5
<i>1.2 Cultura organizzativa e Codice etico 231</i>	6
<i>1.3 Dichiarazione di intenti</i>	6
<b>2. I destinatari del codice etico</b>	<b>7</b>
<i>2.1 Gli obblighi dei destinatari</i>	8
<i>2.2 Valenza del codice nei confronti di terzi</i>	8
<i>2.3 Valore contrattuale del Codice Etico</i>	8
<i>2.4 Sistema disciplinare</i>	9
<b>3. Principi etici di riferimento</b>	<b>10</b>
<i>3.1 Rispetto</i>	10
<i>3.2 Buona educazione</i>	10
<i>3.3 Comunicazione</i>	11
<i>3.4 Valorizzazione delle potenzialità e delle competenze</i>	12
<i>3.5 Rispetto e valorizzazione della professionalità</i>	13
<i>3.6 Errore</i>	13
<i>3.7 Efficienza</i>	14
<i>3.8 Riservatezza</i>	14
<i>3.9 Fiducia</i>	15
<i>3.10 Lealtà</i>	16
<i>3.11 Diversity Management</i>	16
<i>3.12 Ascolto</i>	17
<i>3.13 Equità</i>	18
<i>3.14 Eguaglianza</i>	18
<i>3.15 Gestione delle controversie</i>	18
<i>3.16 Coesione e solidarietà interna</i>	19
<i>3.17 Atteggiamento orientato al problem solving</i>	20
<i>3.18 Collaborazione</i>	20
<i>3.19 Correttezza</i>	21
<i>3.20 Integrità</i>	21
<i>3.21 Diffusione del modello cooperativo</i>	22
<i>3.22 Stage e tirocini</i>	22
<i>3.23 Processi di sburocratizzazione e digitalizzazione</i>	22
<i>3.24 Rendicontazione sociale</i>	22
<i>3.25 Rispetto per l'ambiente</i>	22
<i>3.26 Rispetto di norme e regolamenti</i>	23
<i>3.27 Agire nella legalità</i>	24

<i>3.28 Rapporti con clienti, fornitori e soci</i>	25
<i>3.29 Rapporti con le Pubbliche Autorità</i>	26
<i>3.30 Norme di chiusura per il personale</i>	27
<i>3.31 Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali</i>	27
<i>3.32 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari</i>	28
<i>3.33 Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza</i>	28
<b>4. Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico</b>	29
<i>4.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza</i>	29
<i>4.2 Violazione del codice etico e relative sanzioni</i>	29
<i>4.3 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico</i>	29

## 1 DISPOSIZIONI GENERALI



La Federazione Trentina della Cooperazione (nel prosieguo FT Coop o la Federazione) è oggi l'unica organizzazione di rappresentanza, assistenza, tutela e revisione del movimento cooperativo, giuridicamente riconosciuta, operante sul territorio della provincia di Trento. Essa riunisce circa 450 società, attive in tutti i settori produttivi, e una base sociale costituita da circa 280.000 persone.

La mission della Federazione è contribuire al miglioramento sociale ed economico delle persone, delle comunità e dei loro territori attraverso lo sviluppo coordinato della cultura e dell'imprenditorialità cooperativa.

Fin dalle origini, quando la Federazione fu fondata per dare unità alle prime 50 cooperative, l'obiettivo è stato creare rete, mettere in contatto, unire, ispirandosi ai valori di solidarietà e fratellanza.

La Federazione è quindi responsabile di tracciare un percorso per le cooperative, sperimentando l'apertura al nuovo e al diverso.

Nel suo ruolo da **"influencer"** la Federazione svolge un compito di orientamento delle cooperative associate, promuovendo a tutti i livelli sistemi di cooperazione e l'identità cooperativa.

FT Coop eroga i servizi e gestisce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, ripudiando ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, attuato dagli organi della Federazione, dalla Direzione e, in generale, da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o dei compiti affidati, anche se motivato dalla finalità di realizzare un interesse della suddetta Federazione, può considerarsi giustificato. Qualora sia posto in essere verrà punito con l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili.

FT Coop considera pertanto di vitale importanza lo svolgimento delle attività da parte dei propri dipendenti e collaboratori secondo diligenza, competenza, imparzialità, professionalità ed efficienza, al fine di svolgere la propria attività garantendo qualità e trasparenza.

FT Coop ritiene la propria immagine e la propria reputazione valori che, essendo patrimonio comune, devono essere tutelati e accresciuti anche tramite la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

Tutti quelli che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con FT Coop hanno il dovere di mantenere e far osservare ai propri collaboratori e ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto operativo e delle finalità della propria attività.

FT Coop non instaura né prosegue rapporti di collaborazione con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice e si impegna a diffondere e mantenere aggiornato il presente Codice Etico a tutti i destinatari.

FT Coop si adopera, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice a:

- assicurarne la tempestiva diffusione, anche attraverso il proprio sito internet;

- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire informazioni e delucidazioni in merito all'interpretazione ed esecuzione delle disposizioni del Codice;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'accertamento e il trattamento di eventuali violazioni;
- assicurare ai soggetti che segnalino la violazione del Codice che non saranno sottoposti ad alcuna ritorsione;
- verificare periodicamente il rispetto e l'ottemperanza del Codice.

Il Codice Etico è parte integrante del rapporto di lavoro e esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra la Federazione e i propri collaboratori interni ed esterni.

### 1.1 LE RADICI: i valori cooperativi



La Cooperazione trentina affonda le proprie radici nella storia civile e religiosa del Trentino, di cui è figlia. Di questa tradizione, la Cooperazione è divenuta, nel tempo, non solo parte integrante, ma anche fattore di rinnovamento e di sviluppo locale, operando per contrastare le lacerazioni sociali e per rafforzare i legami solidaristici nella comunità.

La lunga esperienza cooperativa che caratterizza la provincia di Trento ha permesso alla Federazione di aggiungere ai principi dettati dall'Alleanza Cooperativa Internazionale delle considerazioni più profonde e radicate al territorio.

Dalla scelta di privilegiare la centralità della persona sono discesi tutti gli altri processi di trasformazione e di modernizzazione. Nella Cooperazione trentina, infatti, tradizione e modernità trovano l'equilibrio di una forza distintiva e particolarissima: essere agente di sviluppo non solo economico, ma anche della società e delle istituzioni trentine.

Da qui nasce una guida, la Carta dei Valori- approvata dalla Federazione nel 2007 - che nell'esprime i principi etico-morali fondamentali vuole orientare i comportamenti di chi a diverso titolo collabora con Federazione, favorendo comportamenti coerenti con la responsabilità morale e l'etica cooperativa e scoraggiando atteggiamenti in contrasto con queste.

I Valori di riferimento della nostra organizzazione sono, come meglio declinati nella Carta allegata: democrazia, reciprocità, eguaglianza, mutualità e solidarietà, profitto cooperativo e intergenerazionalità, equità, rispetto e fiducia, merito, attenzione verso gli altri e umiltà, intercooperazione, onestà, trasparenza, pace, responsabilità sociale, sviluppo sostenibile, libertà, sussidiarietà, aiuto reciproco.

Per mezzo del codice etico, Federazione intende quindi anche riaffermare la centralità dei valori cooperativi per tutti i soggetti che a

diverso titolo agiscono, operano e collaborano con Federazione e declinarli in standard di comportamento.

Richiamare i valori in cui Federazione crede è la premessa necessaria per assumere l'impegno di tradurli ogni giorno in comportamenti concreti. Il valore aggiunto del presente codice etico è dato inoltre dal lavoro di partecipazione e condivisione dei contenuti a livello aziendale. Pertanto, nel quadro di una cultura organizzativa partecipativa e incentrata sulla valorizzazione dei propri collaboratori, il codice vuole essere uno strumento, **una bussola**, necessaria per orientare le azioni di ciascuno verso i valori condivisi e propri di Federazione.

## 1.2 CULTURA ORGANIZZATIVA E CODICE ETICO 231

Il progetto dell'elaborazione di un codice etico nasce in prima istanza dal gruppo del Family Audit nel 2017 e riemerge in tempi recenti sulla spinta del lavoro intrapreso in Federazione di revisione della cultura organizzativa.

Parallelamente, al fine di rispondere all'esigenze di compliance, ed in particolare alla luce dell'evoluzione normativa in materia di adeguati assetti organizzativi, amministrativi e contabili, l'azienda aveva iniziato la predisposizione del modello 231, che prevede tra gli obblighi normativi l'elaborazione di un codice etico.

In tale contesto, Federazione ha voluto agire in un'ottica di massimo coinvolgimento della propria base aziendale affinché il codice etico elaborato al fine del rispetto della d.lgs. 231/2001 potesse rispecchiare a pieno i principi etici e di comportamento agiti da FT Coop.

Federazione ritiene pertanto che le prescrizioni del presente codice etico 231 possano essere condivise da una larga parte della base aziendale in quanto espressione di un coinvolgimento diretto di questa, che ha contribuito a definire **lo stile** di chi, a diverso titolo, agisce e si relazione con Federazione.



## 1.3 DICHIARAZIONE DI INTENTI

Federazione si impegna affinché tutti coloro che a diverso titolo interagiscono con l'azienda possano trovare occasioni di crescita professionale e personale, di valorizzazione delle competenze e di benessere lavorativo. L'azienda ha scelto di porre al centro delle sue decisioni la persona umana, e pertanto si impegna ad instaurare rapporti basati sulla correttezza e sulla fiducia

reciproca, a far propri strumenti di flessibilità favorendo anche misure di conciliazione vita-lavoro, ad investire in ambienti di lavoro confortevoli e in percorsi di formazione su misura, a riconoscere il valore dell'attività lavorativa dei propri collaboratori in tutte le fasi della vita e impegnandosi pertanto a non smettere di investire sulle loro competenze, a fare il possibile per garantire stabilità lavorativa e retributiva anche in tempi di crisi.

*“Beh, ecco, se mi posso permettere, spesso il termine utopia è la maniera più comoda per liquidare quello che non si ha voglia, capacità o coraggio di fare. Un sogno sembra un sogno fino a quando non si comincia a lavorarci. E allora può diventare qualcosa di infinitamente più grande.”  
A.Olivetti*

Promuovendo uno spirito di collaborazione ed inclusività, Federazione si impegna a favorire la costruzione di un clima accogliente e rispettoso delle idee di ciascuno, nel quale tutti possano riconoscersi come parte di un'unica comunità aziendale e, pertanto, sentirsi responsabili, individualmente e insieme a tutta la struttura, del buon andamento della Federazione e della tutela del buon nome della stessa. Federazione si impegna inoltre a individuare e sostenere un management capace di coinvolgere e di testimoniare per primo il metodo di lavoro e l'etica aziendale, riconoscendo l'importanza di avere dei Responsabili che siano convinti promotori di un atteggiamento positivo, sapendo trasmettere fiducia e ottimismo anche nelle fasi di incertezza che caratterizzano inevitabilmente la vita di qualsiasi organizzazione.

Federazione fonda inoltre la propria attività sull'attenzione massima alle cooperative socie, nel rispetto dei principi di non discriminazione, di uguaglianza e di parità di trattamento.

Federazione è impegnata nell'aiutare la Comunità in cui svolge la propria attività, promuovendo e garantendo lo sviluppo sociale del territorio della Provincia Autonoma di Trento e intende contribuire al benessere e alla crescita della comunità operando attraverso l'erogazione di servizi efficienti e personalizzati in base alle esigenze dei soci.

FT Coop mantiene con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione ed alla trasparenza, nel rispetto della reciproca autonomia, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo Codice.

In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi *Stakeholders*, FT Coop individua nella volontà di contribuire al miglioramento sociale ed economico delle persone, delle comunità e dei territori attraverso lo sviluppo coordinato dell'imprenditorialità cooperativa una condizione prioritaria di crescita e successo.

## 2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione agli amministratori e ai dipendenti della Federazione, nonché a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, in maniera continuativa o temporanea, intrattengono con la stessa, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolamentazione, pertanto i principi del Codice Etico devono indirizzare qualsiasi decisione o azione del Consiglio di Amministrazione e dei Dirigenti anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

## 2.1 GLI OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni, le trattative e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere uniformati ai principi contenuti nello stesso. I destinatari sono tenuti a collaborare attivamente alle operazioni di verifica – interne ed esterne – secondo quanto stabilito dalle norme vigenti e dalle procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Federazione

I "destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano determinare conflitti di interesse nell'ambito delle mansioni assegnate o situazioni che potrebbero inficiare la loro capacità di prendere decisioni imparziali, al fine di garantire la salvaguardia del miglior interesse della Federazione.

Tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori si impegnano pertanto a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nell'attuazione delle procedure interne, approntate per dare attuazione al Codice;
- rivolgersi al proprio responsabile, o agli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

## 2.2 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti di terzi, tutto il personale aziendale, conformemente alle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare idonea ed esaustiva informazione relativamente agli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attivare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, anche esterne in caso di mancato rispetto da parte dei terzi relativamente all'obbligo di conformarsi ai precetti del Codice.

## 2.3 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Il rispetto delle previsioni e dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce parte integrante e fondamentale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.



La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

Ai lavoratori dipendenti sarà applicata una delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare, che vanno dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso, in base alla gravità della violazione commessa.

Ai collaboratori non subordinati verranno applicate le sanzioni previste dai rispettivi regolamenti contrattuali, anch'esse graduate in maniera proporzionale alla entità della violazione compiuta, che sono: diffida, applicazione di una penale e risoluzione del contratto.

## 2.4 SISTEMA DISCIPLINARE

La Federazione applica il sistema disciplinare definito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore Casse Rurali, applicato agli amministratori ed ai dipendenti, in cui si illustrano le sanzioni che verranno comminate a tali soggetti in caso di violazione del Codice. Il documento riguardante il Sistema Disciplinare costituisce parte integrante del Modello.

### Misure disciplinari per i dipendenti

Le sanzioni irrogabili coincidono con quelle previste dall'art. 7 legge 300/1970 e dal CCNL applicato in azienda, e comunque sono:

- a. richiamo verbale o scritto;
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (per un periodo non superiore a quello massimo previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro applicato al personale della Federazione);
- d. licenziamento per giusta causa (in base a quanto previsto dalle normative vigenti e dal Contratto Collettivo di Lavoro applicato al personale della Federazione).

### Misure disciplinari per i soci

Per quanto riguarda i soci l'ente valuterà l'eventuale esclusione dalla Federazione.

### Misure disciplinari per i dirigenti

Il rapporto di lavoro che lega i dirigenti della Federazione è da considerarsi di natura fiduciaria e pertanto l'irrogazione delle suddette sanzioni è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente di FT Coop ponga in essere un comportamento in violazione alle regole che compongono il Modello, tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente. Si applicheranno comunque i criteri di commisurazione ed il procedimento di accertamento.

Sulla base della vigente normativa, salvo qualsivoglia iniziativa risarcitoria, al CDA è attribuito il potere di adottare qualsivoglia misura cautelativa, compresa la revoca dall'incarico.

Per un esame più dettagliato del sistema disciplinare si rimanda alla sezione 5 della Parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

## 3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

I principi di seguito enumerati rappresentano i valori basilari cui i destinatari devono attenersi nella gestione delle proprie attività. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Federazione

giustifica comportamenti contrari ai principi del presente Codice, ai quali deve essere riconosciuto valore preminente ed assoluto.

### 3.1 RISPETTO

Il rispetto per la persona umana in tutte le sue manifestazioni rappresenta uno dei principi cardine che ispira l'attività aziendale e il sistema di relazioni dell'Organizzazione.

Esso deve essere assicurato:

- nelle relazioni che quotidianamente intrattengono collaboratori/collaboratrici e datore di lavoro, attraverso comportamenti improntati alla costante ricerca della qualità umana e professionale della relazione stessa;
- con l'attenzione all'equilibrio tra piena disponibilità e flessibilità di collaboratori/collaboratrici rispetto alle esigenze dei soci/clienti, e diritto alla qualità e riservatezza della vita personale e familiare. Da una parte, infatti, anche a fronte della flessibilità concessa dalla Federazione nei tempi e modi di svolgimento della prestazione lavorativa, è richiesto a ciascun collaboratore/collaboratrice un elevato senso di responsabilità rispetto al raggiungimento degli obiettivi di lavoro affidati e una piena disponibilità ad assicurare la reperibilità durante l'orario di lavoro. Dall'altra, nella consapevolezza che la possibilità offerta dalla tecnologia e dall'implementazione degli strumenti di lavoro a distanza deve essere gestita con attenzione, l'organizzazione assicurerà l'effettività del diritto alla disconnessione e delle misure di conciliazione vita-lavoro, riconoscendo il valore dell'essere umano nella sua integrità e ritenendo di primaria importanza che la persona si realizzi e si arricchisca anche attraverso interessi personali extralavorativi;
- Segnalando, condannando e sanzionando senza esitazioni qualsiasi molestia genericamente intesa che avvenga sul luogo di lavoro, intendendosi per tale l'insieme di comportamenti indesiderati che vengono attuati nei confronti dei collaboratori della Federazione, a prescindere dal genere di chi pone in essere la molestia e di chi la subisce, e che hanno l'effetto o lo scopo di violare oppure ledere la dignità del lavoratore/lavoratrice generando un clima degradante, ostile, intimidatorio, offensivo o umiliante.

### 3.2 BUONA EDUCAZIONE

I rapporti tra i diversi destinatari del codice devono essere sempre improntati alla buona educazione. I comportamenti devono infatti sempre tendere al rispetto della dignità altrui, anche nelle situazioni di confronto acceso.

In particolare:

- in ogni circostanza si deve aver cura di controllare il tono della voce, di evitare espressioni offensive, volgari, allusive o che possano risultare comunque lesive della dignità del singolo e delle persone in quanto appartenenti a determinate categorie sociali e professionali;

- il confronto dialettico non deve mai degenerare in scontro o attacco personale e deve lasciare spazio alle ragioni altrui, alla volontà di mediare, alla capacità di tenere conto delle diverse sensibilità e opinioni;
- il rapporto gerarchico non deve mai essere utilizzato per avvilire o umiliare il/la collaboratore/ collaboratrice, specie in presenza di altre persone.
- il confronto tra colleghi deve svolgersi costantemente con toni pacati;
- il/la responsabile ha l'obbligo di presidiare la qualità delle relazioni all'interno dell'ufficio/area, di adoperarsi attivamente per favorire il confronto positivo e costruttivo tra i collaboratori, di intervenire per risolvere le criticità nei rapporti, coinvolgendo ove necessario la funzione di gestione delle risorse umane.
- nello svolgimento dell'attività lavorativa, e specificamente durante l'interazione con le cooperative (di persona, al telefono, via mail...) è doveroso evitare toni eccessivi o risposte sgarbate e non consone ad una prestazione professionale;
- nella relazione di servizio i collaboratori rappresentano Federazione e devono perciò trasmettere anche i contenuti valoriali della stessa, rendendo coerenti con i valori cooperativi le indicazioni e le soluzioni proposte per i problemi di natura tecnica.

### 3.3 COMUNICAZIONE

Per poter essere coerente con l'etica cooperativa, la comunicazione deve essere ispirata a criteri di trasparenza, correttezza e veridicità. La comunicazione deve inoltre essere sempre improntata alla massima chiarezza, rispettosa della dignità altrui e caratterizzata da un linguaggio consono ad un luogo di lavoro (in particolare, non sono consentite espressioni scurrili e bestemmie). Questa impostazione deve essere comune a tutte le parti destinatarie del presente codice, nel rispetto dei diversi ruoli.

Per quanto riguarda il rapporto di lavoro, i/le responsabili e i singoli collaboratori/collaboratrici devono adoperarsi per favorire la più ampia conoscenza di obiettivi, idee, informazioni e risultati, sia in maniera formale che informale.

Qualora emergano criticità, il/la responsabile informa e coinvolge il team di lavoro per ricercare soluzioni condivise, prima di informare i vertici aziendali.

In particolare:

- l'organizzazione si riconosce in una cultura della compartecipazione e pertanto si impegna a rendere i/le propri/e dipendenti partecipi alla vita dell'azienda, alle scelte della governance e ai principali progetti aziendali in essere, attraverso una comunicazione tempestiva e trasparente. Tale modalità di agire crea senso di appartenenza e aiuta ciascuno/a a svolgere il proprio lavoro con maggior consapevolezza. Si ritiene infatti che lavorare con maggior consapevolezza porti a lavorare meglio;
- i collaboratori/collaboratrici sono orientati ad una partecipazione attiva alla vita della comunità aziendale, anche attraverso proposte, idee, suggerimenti.

- gli strumenti e le tecnologie di comunicazioni messe a disposizione dall'azienda per lo svolgimento dell'attività lavorativa devono essere utilizzati da tutti in modo corretto e consono alle loro finalità;
- vanno evitati comportamenti difensivi che alimentano la diffidenza e scoraggiano la fiducia reciproca. Ad esempio, la posta elettronica non va utilizzata al fine di preconstituire prove nei confronti dei colleghi. Gli strumenti di lavoro devono servire, infatti, a rendere un servizio efficiente ai soci/clienti;
- durante l'orario di lavoro, il cellulare aziendale è destinato prioritariamente a ricevere ed effettuare chiamate di lavoro, soprattutto in caso di assenza, anche momentanea, dall'ufficio, oppure a mandare un sms nel caso in cui si sia momentaneamente impegnati (riunioni e/o telefono fisso);
- in caso di assenza dal lavoro, è opportuno impostare un messaggio/mail di risposta automatica in modo da rendere nota tale assenza –anche solo per metà giornata– sia ai colleghi/colleghe che alle cooperative.
- chi a qualunque titolo svolge attività o servizi per la Federazione (amministratori, dirigenti, dipendenti, fornitori...), nel momento in cui riferisce di questioni inerenti al contesto lavorativo della Federazione stessa, deve adottare una comunicazione idonea a veicolare all'esterno un'immagine corretta e positiva del contesto aziendale;
- qualora si voglia esprimere la propria contrarietà rispetto a qualsiasi decisione presa dall'azienda nell'ambito della fornitura di servizi e assistenza alle cooperative, dovrà essere utilizzato esclusivamente il canale di comunicazione interno, rivolgendosi alla persona titolata a raccogliere tale opinione, individuata nel Responsabile e/o nel Direttore;
- le divergenze di opinione e valutazione emerse internamente nel quadro dei processi decisionali aziendali non devono formare oggetto di polemica o impropria esternazione nei confronti dei soci e clienti, in quanto tali "esternazioni" danneggiano l'immagine e la reputazione della Federazione, e non sono idonee a favorire un'eventuale revisione dei processi o delle decisioni aziendali;
- nell'attività svolta a favore delle associate, ove possibile, va tenuta traccia di quanto viene detto;
- va attuata una comunicazione unitaria e chiara, coordinata tra i diversi uffici, rispetto a ciò che la Federazione offre, sia al fine di rendere più facilmente accessibili le informazioni circa le attività della Federazione, sia affinché risulti chiaro il carattere organico e unitario della struttura della Federazione, le cui funzioni e uffici operano in sinergia e coordinandosi tra loro, e non in modo disorganico.

### 3.4 VALORIZZAZIONE DELLE POTENZIALITÀ E DELLE COMPETENZE

Considerato che la persona umana si realizza anche attraverso il lavoro, Federazione si impegna a sostenere i propri collaboratori/collaboratrici nel pieno sviluppo delle competenze tecniche e trasversali inerenti alla mansione svolta nonché nella ricerca della miglior collocazione lavorativa, in relazione ai talenti di ogni singolo collaboratore/collaboratrice.

In particolare:

- il/la responsabile, fornendo continui feedback al collaboratore, sarà chiamato a valorizzare i punti di forza del collaboratore/collaboratrice e i suoi successi (a volte anche con un semplice

grazie); allo stesso modo sarà cura del responsabile evidenziare al collaboratore/collaboratrice gli ambiti di miglioramento;

- il confronto tra collaboratore/collaboratrice e responsabile sarà svolto in un clima di fiducia reciproca, con il fine di rendere un miglior servizio alle associate, migliorare l'ambiente di lavoro e far crescere professionalmente il/la singolo/a lavoratore/lavoratrice e il gruppo di lavoro. Sarà inoltre improntato alla trasparenza, alla correttezza e svolto con disponibilità a mettersi in gioco, accettando anche eventuali osservazioni che dovessero emergere;
- Ciascun collaboratore/collaboratrice si impegna a tutelare e aggiornare il proprio bagaglio di competenze anche attraverso un'adeguata attività di auto-formazione e auto-aggiornamento, specie negli ambiti in cui risulta più incalzante il ritmo del cambiamento, come ad esempio nell'area delle tecnologie informatiche.

### 3.5 RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ

L'effettivo riconoscimento della professionalità implica anche la valorizzazione delle competenze e dei titoli dei collaboratori/collaboratrici di Federazione, in tutti i contesti e in particolare nei contesti esterni. Si ritiene, infatti, che il valore dell'attività e della dignità professionale del collaboratore/collaboratrice passi anche attraverso la legittimazione data dal contesto in cui lo/la stesso/a opera.

Ciascun collaboratore ha un proprio percorso professionale specifico che apporta valore al contesto aziendale. I destinatari del presente codice rispettano tutte le professionalità che a diverso titolo entrano in relazione con Federazione, anche quelle più diverse dalla propria e che si conoscono meno o si comprendono con maggiore difficoltà.

La professionalità dev'essere reciprocamente riconosciuta e rispettata a prescindere dall'esistenza o meno di un rapporto di frequentazione personale, e al di là della compatibilità o incompatibilità caratteriale.

- È importante in questo senso anche la legittimazione, sia verso l'interno che verso l'esterno, che viene dai colleghi con i quali si sta svolgendo l'attività.

### 3.6 ERRORE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa è umano incorrere nell'errore, che i colleghi/colleghe e i/le responsabili devono considerare sempre come un'occasione di crescita per il singolo e per il team, e non un'occasione per umiliare, deridere o stigmatizzare.

Pertanto, in una relazione reciproca di responsabilità l'errore va compreso e accettato, considerandolo come fisiologico nello svolgimento di qualsiasi attività. Condividere, analizzare e comprendere l'errore aiuta ad evitare di commetterne di nuovi, in un'ottica di miglioramento costante.



Solo chi fa,  
sbaglia!

### 3.7 EFFICIENZA

Al fine di fornire un servizio di qualità ai propri stakeholder, Federazione agisce in un'ottica di efficienza, curando particolarmente:

- l'approccio interdisciplinare e integrato della funzione consulenziale;
- la reperibilità dei collaboratori/collaboratrici competenti nei vari ambiti di operatività, presidiando anche dal punto di vista organizzativo la gestione degli uffici e dei servizi;
- la verifica periodica, anche attraverso specifici strumenti gestionali, dei tempi di risposta ai quesiti, del rispetto delle scadenze, e in generale il monitoraggio dei livelli di servizio.

A tal fine, è importante:

- assicurarsi che all'interno del proprio ufficio ci sia sempre qualcuno che risponde al telefono in orario lavorativo, eventualmente anche inoltrando la chiamata sul proprio telefono cellulare, al centralino ovvero ad un collega in caso di assenza, che prenda nota della telefonata per garantire che la persona venga richiamata appena possibile;
- assicurare sempre una risposta al quesito posto da chi chiama: se l'interpellato non è in grado di fornire una risposta esaustiva al socio/cliente, deve individuare tra i colleghi, anche di altri uffici, la persona in grado di prendere in carico la problematica;
- organizzare un'agile forma di comunicazione fra i vari uffici che consenta di far conoscere in modo aggiornato le competenze delle persone presenti nei vari uffici. Ciò è importante anche per non dover chiedere alle cooperative informazioni che potrebbero essere già note in Federazione;
- che la cooperativa percepisca la capacità della Federazione di mettere a disposizione sempre un interlocutore attento, competente e disponibile;
- garantire la circolazione delle competenze e delle informazioni acquisite, sempre nel rispetto della riservatezza.

### 3.8 RISERVATEZZA

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare per conto della Federazione, si impegnano a trattare con la massima riservatezza tutte le informazioni, e in particolare quelle di carattere personale o confidenziale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività professionale. Tale riservatezza deve essere mantenuta anche nell'affrontare le eventuali problematiche dovute alla complessità del contesto in cui la Federazione si trova ad agire.

I comportamenti devono essere orientati alla discrezione, evitando sempre pettegolezzi e commenti, relativi sia a vicende personali che aziendali, che possano peggiorare il clima di lavoro o nuocere alla reputazione delle persone e/o dell'organizzazione.

I/le responsabili sono tenuti a non diffondere, neppure in via confidenziale, notizie o informazioni rilevanti relative all'attività, all'organizzazione aziendale o a singoli collaboratori, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ruolo, prima che la loro comunicazione sia stata effettuata o autorizzata dalla Direzione.

I/le responsabili e ciascun collaboratore/collaboratrice avranno cura di verificare con accuratezza l'attendibilità e veridicità delle fonti informative prima di accreditare notizie di rilievo per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

In particolare:

- sia il collaboratore/collaboratrice che decide liberamente di fidarsi con un/a collega su aspetti di carattere personale, sia chi riceve una confidenza privata, deve agire con senso di responsabilità;
- chi rende noti fatti attinenti alla propria vita privata deve ricordarsi che agisce in un contesto lavorativo e valutare di conseguenza quali aspetti della propria vita privata lasciar trapelare;
- allo stesso modo, chi riceve una confidenza è tenuto al rispetto della privacy altrui, rispettando ciò che ha valore per l'altro, anche se per chi riceve la confidenza l'oggetto della confidenza non ha lo stesso valore;
- è responsabilità di ciascuno interrompere la circolazione dei pettegolezzi.
- La Federazione garantisce che ciascun socio/cliente possa affrontare con i collaboratori/collaboratrici della Federazione le problematiche emergenti nell'ambito operativo in modo riservato e consono, anche in situazioni particolarmente difficili e delicate; ciò permette alla Federazione di svolgere il proprio lavoro in pienezza e con soddisfazione di entrambi le parti coinvolte;
- il collaboratore deve conoscere quali sono le informazioni riservate e come devono essere trattate nell'ambito delle diverse funzioni della Federazione, sia sotto il profilo legale, sia ai fini di una corretta relazione professionale.

L'azienda  
è con te!

### 3.9 FIDUCIA



Le relazioni lavorative in Federazione si fondano sulla fiducia reciproca. Tale fiducia si alimenta anche attraverso un comportamento corretto e responsabile, che sia coerente con i valori del rispetto e della lealtà.

In particolare:

- i collaboratori/collaboratrici sanno di essere costantemente tutelati dal datore di lavoro nello svolgimento della prestazione lavorativa, a fronte di eventuali comportamenti scorretti posti in essere sia da soggetti esterni con cui il/la dipendente entri in relazione per motivi di lavoro (cooperative, fornitori) che da colleghi/colleghe;
- l'Organizzazione si attiva tempestivamente per riconoscere e far valere le buone ragioni dei propri collaboratori/collaboratrici in eventuali discussioni o controversie con soggetti terzi. I collaboratori/collaboratrici, a loro volta, informano senza indugio il/la responsabile di ogni fatto o situazione di cui siano a conoscenza, potenzialmente pregiudizievole per l'azienda o per membri dell'organizzazione, in modo da rendere possibile l'adozione di eventuali azioni correttive;
- consapevoli che anche nelle relazioni professionali la fiducia va costruita, il datore di lavoro si impegna ad utilizzare le informazioni riservate di cui viene a conoscenza per ragioni di servizio in

modo rispettoso della privacy del collaboratore/collaboratrice e al fine della miglior gestione del rapporto tra i colleghi;

- i collaboratori/collaboratrici, consapevoli che i processi decisionali richiedono, a volte, tempi lunghi di valutazione e confronto, si impegnano a rispettare ed accettare, con fiducia, i tempi dei suddetti processi decisionali;
- la complessità (in termini di informazioni, rapporti, contesti, responsabilità etc.) gestita da ciascuno (colleghi e/o responsabili) ha caratteristiche differenti. Pertanto, eventuali considerazioni possono essere manchevoli di alcuni elementi (dati, visioni etc.). In ragione di ciò, la fiducia regola i rapporti interni generando un senso di affidamento rispetto al fatto che l'altro abbia agito al meglio delle proprie possibilità, tenuto conto degli strumenti a disposizione, della complessità che governa in prima persona, del contesto, degli attori coinvolti, delle possibili soluzioni in gioco, del budget, etc.

### 3.10 LEALTÀ

La Federazione promuove e valorizza comportamenti improntati alla trasparenza e alla correttezza, riconoscendo valore alla capacità di esprimere il proprio senso di appartenenza alla Federazione anche attraverso diversità di vedute e opinioni. In ragione di ciò le parti si impegnano a comportarsi sempre con lealtà. I rapporti saranno tutti improntati alla lealtà, intendendosi per tale un atteggiamento di correttezza reciproca, teso a stare dentro alle relazioni con rispetto e trasparenza.

Nessuno deve agire con opportunismo, ossia cercando di valorizzare la propria persona o il proprio operato a scapito degli altri o senza la valorizzazione piena del valore e del contributo del team.

Se da una parte il contributo personale e originale di ciascuno dev'essere rispettato e riconosciuto dai collaboratori/collaboratrici e dall'organizzazione, dall'altra ciascun membro dell'organizzazione è consapevole che il suo contributo personale acquista valore solo attraverso la condivisione e il coinvolgimento del team, e pertanto evita forme di protagonismo individuale e l'ansiosa ricerca di visibilità.

### 3.11 DIVERSITY MANAGEMENT

Partendo dal principio che la diversità (di età, genere, profilo professionale, opinioni politiche e personali, convinzioni religiose, cultura e provenienza geografica, etc.) rappresenta un'occasione di arricchimento per tutti, e che il rispetto delle diversità è intrinsecamente legato al rispetto per la persona umana, si intendono adottare politiche e comportamenti che mirino alla valorizzazione della diversità e non alla sua discriminazione.

In particolare, per quanto riguarda

- **Rapporto tra generazioni:** viene riconosciuto il valore di ciascuna generazione, i giovani con la loro freschezza e innovazione, i meno giovani con la loro esperienza e conoscenza acquisita sul campo, e vengono pertanto favorite le occasioni di "contaminazioni positive".
- una buona collaborazione non può prescindere dal rispetto reciproco tra le nuove e le vecchie generazioni che convivono in Federazione, riconoscendosi gli uni gli altri portatori di valore.



Proprio in ragione delle diverse esperienze e competenze che caratterizzano le diverse età, tutti i collaboratori/collaboratrici si impegnano a non custodire gelosamente le proprie competenze e relazioni ma a metterle a disposizione degli altri, condividendole per far crescere tutti. I/le responsabili e i collaboratori/collaboratrici più anziani/e si impegnano ad essere aperti al nuovo e alle novità che il/la giovane collaboratore/collaboratrice può portare con sé. Allo stesso modo, si afferma l'importanza di un effettivo affiancamento dei nuovi colleghi/colleghe ai collaboratori/collaboratrici senior, al fine del trasferimento ai primi delle competenze trasversali derivanti dalla esperienza acquisita.

- **Gender gap:** la Federazione riconosce parità di trattamento retributivo e di opportunità di crescita professionale e carriera a tutti i collaboratori a prescindere dal genere. Pertanto, si impegna a verificare che in azienda non ci siano situazioni di disparità ingiustificata e, nel caso, ad agire per rimuoverle.
- i collaboratori/collaboratrici della Federazione si impegnano a rispettare le reciproche professionalità a prescindere dal genere, dal sesso, dalla religione, dalla provenienza etc., e si impegnano a valorizzarne la specificità.

### 3.12 ASCOLTO

La piena realizzazione della persona umana attraverso il lavoro richiede che abbiano diritto di cittadinanza nelle relazioni tra azienda e collaboratori/collaboratrici anche i problemi e gli aspetti propri di ciascuna vita umana. Federazione si impegna, quindi, anche a farsi carico delle problematiche di carattere personale dei propri collaboratori/collaboratrici, nella misura in cui queste incidano sull'attività lavorativa e sul benessere organizzativo, offrendo a tal fine strumenti idonei. Federazione riconosce inoltre l'importanza di saper ascoltare e cogliere le esigenze dei soci, e porsi per loro quale punto di riferimento, assicurando la massima disponibilità.

In particolare:

- il/la collaboratore/collaboratrice viene tutelato/a nella sua libertà di confidare ed esporre liberamente anche situazioni riservate di carattere personale e relazionale, attraverso la predisposizione di vari canali di ascolto, in relazione alla specifica necessità, tenuto conto che sarà sempre comunque possibile rivolgersi all'ufficio Risorse Umane;
- il/la collaboratore/collaboratrice potrà inoltre rivolgersi anche al proprio responsabile di ufficio e/o di area, il quale si farà carico del tema posto anche veicolandolo nelle sedi di competenza;
- il/la collaboratore/collaboratrice potrà rivolgersi anche allo sportello C.O.N.T.A.C.I. – *“Consapevolezza Organizzativa dei Nuovi Tempi per l’Aiuto e la Conciliazione Informata”*, punto di riferimento interno per problematiche legate alla conciliazione di responsabilità personali con responsabilità professionali e per ogni necessità di confronto su questioni relazionali, conflittuali e organizzative. Lo sportello C.O.N.T.A.C.I. garantisce massima riservatezza e propone soluzioni condivise con l'interessato/a.

### 3.13 EQUITÀ

La Federazione si impegna ad agire nei confronti di tutti i collaboratori/collaboratrici con equità.

In particolare, con riferimento ai dipendenti:

- viene offerta a tutti la stessa opportunità di sviluppo di carriera e di crescita professionale, in base alle caratteristiche e aspirazioni di ciascuno, ponendo in capo al singolo la scelta di accettare o meno la sfida.

### 3.14 EGUAGLIANZA

Le parti si riconoscono reciprocamente portatori di pari dignità, dignità che va al di là del ruolo e che inerisce alla dignità propria della persona umana. Federazione, riconoscendo il valore della diversità, assicura, a chiunque a diverso titolo collabori con lei, parità di trattamento, senza distinzioni di sesso, di razza, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. Le diversità (di idee, di religione, di opinioni politiche...) presenti in Federazione sono un valore aggiunto e un punto di forza, perché permettono di arricchire il bagaglio professionale e personale di ciascuno con le diverse esperienze.

### 3.15 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE

Federazione crede che un rapporto di fiducia reciproca si costruisca anche con la capacità di affrontare i problemi con trasparenza e correttezza, rivolgendosi al corretto interlocutore e cercando soluzioni che possano essere costruttive. In ragione di ciò, qualora una parte ritenga di aver subito un torto nel rapporto con Federazione, prediligerà il confronto schietto e diretto con l'interlocutore competente, invece che sfogare il proprio malessere sull'esterno (cooperative, giornali, terzi in ogni caso esterni alla Federazione) o sulle altre parti.

Allo stesso modo, qualora si venisse a creare un problema o un'incomprensione tra le diverse parti destinatarie del presente codice, si prediligerà il dialogo e il confronto verbale diretto e rispettoso della dignità altrui, rivolgendosi alla persona competente ed evitando il cicaleccio.

I dipendenti potranno sempre contare sul supporto delle Risorse Umane e/o in alternativa di quello dei propri responsabili.

Si dà atto, inoltre, che Federazione tutela il personale anche attraverso idonee coperture assicurative - fatto salvo il caso di dolo o colpa grave - rispetto eventuali problemi insorti con il socio/cliente nello svolgimento delle mansioni. In ragione di ciò resta fermo l'onere dei collaboratori di segnalare tempestivamente alla struttura le situazioni - di cui vengano a conoscenza - potenzialmente in grado di generare una responsabilità professionale.

È fondamentale:

- evitare di personalizzare il conflitto;
- evitare di assumere iniziative personali di auto-tutela, che potrebbero risultare sproporzionate o arrecare ulteriore danno alla cooperativa o alla stessa Federazione;

- attivare tempestivamente il canale interno preposto alla segnalazione dei comportamenti scorretti o potenzialmente dannosi, rivolgendosi al proprio responsabile ed eventualmente alla Direzione Generale.

Non si vince  
mai da soli!

Alzo la palla,  
schiaccia tu!



### 3.16 COESIONE E SOLIDARIETÀ INTERNA

Per la realizzazione degli obiettivi aziendali è necessario lavorare a tutti i livelli con coesione e solidarietà interna.

Questo stile deve caratterizzare costantemente l'attività della Federazione.

Gli obiettivi aziendali devono essere chiari, adeguatamente comunicati e condivisi.

In particolare:

- la coesione tra colleghi si costruisce anche attraverso il lavoro condiviso, mettendo a disposizione di colleghi/colleghe anche di uffici diversi la propria professionalità e personalità. La coesione si può costruire inoltre dando la propria disponibilità in caso di necessità di piccoli lavori, anche semplici, in altri uffici/aree qualora vi siano delle esigenze oggettive. La condivisione del lavoro aiuta ad aprirsi all'altro e a conoscere ed apprezzare l'attività di tutti i colleghi/colleghe e degli altri uffici;
- dare importanza anche al "poco" che ognuno può dare aiuta a ricordarsi che siamo parte di un'unica struttura e che ognuno, nel suo piccolo, può contribuire a rendere la Federazione "il luogo che vorrebbe";
- i dipendenti della Federazione che siano testimoni di comportamenti scorretti posti in essere da soggetti esterni e/o interni all'azienda nei confronti di colleghi/colleghe, prenderanno posizione a sostegno del/la collega e/o segnaleranno il fatto alle competenti funzioni aziendali, evitando di rinforzare – anche attraverso risate o battute – il comportamento scorretto o fuori luogo cui hanno assistito;
- i collaboratori/collaboratrici diffondono la conoscenza degli strumenti di solidarietà interna già attivi a livello aziendale, come ad esempio la banca del tempo solidale o lo sportello "C.O.N.T.A.C.I.", e si impegnano a favorire l'efficacia di tali iniziative anche dando un concreto contributo personale, ove richiesto, che alimenti la disponibilità di risorse per la solidarietà aziendale;
- la coesione interna si costruisce anche attraverso la partecipazione alle attività organizzate dal Circolo ricreativo della Federazione Trentina, che è luogo privilegiato per intessere relazioni positive e solidali tra colleghi, approfittando di esperienze condivise oltre l'orario di lavoro;
- le brevi pause e il corretto utilizzo delle zone ristoro possono rappresentare anche un momento importante di condivisione e confronto professionale informale tra colleghi. Al fine di non nuocere all'efficienza del servizio e all'immagine aziendale, il collaboratore/collaboratrice avrà cura, comunque, di provvedere a tenere con sé, durante le stesse, il cellulare aziendale, e ciò in particolar modo qualora la pausa venga effettuata insieme dall'intero ufficio. In tal modo il collaboratore/collaboratrice sarà rintracciabile in caso di urgenze e in ogni caso di chiamate da parte delle cooperative associate.

### 3.17 ATTEGGIAMENTO ORIENTATO AL PROBLEM SOLVING

Il comportamento delle parti deve privilegiare la concretezza, l'orientamento al risultato e alla soluzione dei problemi.

Pertanto, è fondamentale che ciascuno sviluppi al massimo la propria capacità di problem solving, intendendosi per tale la capacità di definire un problema, determinarne la causa, identificare e stabilire le priorità, selezionare le possibili soluzioni e decidere/proporre quale/i implementare analizzando al contempo le possibili conseguenze.

I collaboratori si assumono con responsabilità i problemi posti dalle varie parti (dipendenti, cooperative, etc), e si adoperano in prima persona per la loro risoluzione, esercitando creatività e pensiero laterale, relazioni costruttive, intelligenza emotiva, confronto e capacità decisionale.



### 3.18 COLLABORAZIONE

Lavorare per Federazione vuol dire essere in grado di collaborare con i diversi soggetti coinvolti nello svolgimento delle proprie attività, tanto nel caso in cui tale rapporto di collaborazione permetta di svolgere al meglio il proprio lavoro quanto nel caso in cui la propria attività permetta all'altra parte di realizzare al meglio il suo lavoro, nonché in occasione di gruppi di lavoro trasversali.

In particolare, la "riunione" (sia in presenza che attraverso strumenti di partecipazione a distanza) costituisce un fondamentale strumento di collaborazione e pertanto riteniamo opportuno individuare "il decalogo della buona riunione": un comportamento corretto durante le riunioni si trasforma in rispetto per il tempo e il lavoro dell'altro e contribuisce a rendere una collaborazione efficace.

- Puntualità e rispetto degli orari concordati;
- Nel caso in cui si ricevano telefonate durante la riunione, salvo urgenze, si evita di rispondere e si invia un sms, se possibile, richiamando poi al termine della riunione;
- Le riunioni vanno fissate preferibilmente durante il normale orario di lavoro, ponendo particolare attenzione all'orario di fine delle stesse e comunque all'orario di lavoro/disponibilità di tutti i partecipanti alla riunione;
- La durata della riunione va calibrata in relazione all'effettiva necessità di condividere e approfondire gli argomenti da trattare.
- In caso di riunioni da remoto, la telecamera deve essere tenuta accesa, qualora ciò non comporti problemi di natura tecnica;
- Va comunicato con chiarezza e in anticipo ai partecipanti l'argomento della riunione e l'ordine del giorno;
- Se un partecipante alla riunione lavora fuori dai locali aziendali, si cercherà di prediligere la forma di riunione via Teams, per non far sentire escluso dalla comunicazione (verbale e non verbale) il collega che lavora in modalità smart, salvo diversi accordi specifici tra i partecipanti;
- Ove possibile, le riunioni configureranno un momento periodico di incontro (ad esempio 1 a settimana, 2-3 al mese) all'interno dell'ufficio/settore, anche per favorire il confronto sulle problematiche che si riscontrano nell'operatività quotidiana;

- Nel corso della riunione, è importante ascoltarsi e confrontarsi in merito alle questioni trattate e alle difficoltà incontrate, condividendo anche possibili soluzioni;
- È importante condividere le informazioni in proprio possesso per rendere edotti i colleghi dell'andamento delle varie situazioni.

Allo stesso modo riteniamo che siano un valido strumento di collaborazione tra colleghi i “**gruppi di lavoro**”, in quanto:

- sia con riferimento al team dell’ufficio che ai gruppi di lavoro trasversali, questa modalità di lavoro dà valore aggiunto all’attività lavorativa e si basa sul riconoscimento dell’apporto di valore che ciascuno può fornire al gruppo, condividendo soft skills e competenze tecniche. Il/la responsabile deve essere il primo promotore di tale modalità di lavoro.
- Lavorare all’interno di un gruppo di lavoro permette di fornire un servizio migliore alle cooperative associate. La collaborazione tra uffici e funzioni, come normale metodo di lavoro, ha infatti il privilegio di avere un approccio completo e integrato alle varie attività e alle questioni che vengono sottoposte dalle associate. Inoltre, permette di approfondire la conoscenza tra colleghi di uffici diversi per migliorare la collaborazione, la fiducia e il rispetto reciproco.
- Con particolare riferimento al team di ufficio, un buon lavoro di gruppo si realizza attraverso la condivisione delle informazioni di lavoro e delle tematiche affrontate, e ciò si può favorire anche attraverso l’utilizzo delle tecnologie digitali dedicate alla collaborazione. Tale modalità di lavoro permette di condividere risultati positivi e criticità, che non sono di una persona, ma della Federazione.
- Pur nella consapevolezza che vince il team e non il singolo, il gruppo non deve annullare il singolo, bensì diventare un luogo di crescita e di confronto per ciascun partecipante. Il gruppo di lavoro rappresenta infatti un luogo privilegiato per il collaboratore per metter a fuoco i propri talenti e sviluppare le proprie competenze. Un team si rivela vincente quando ciascun membro del gruppo è posto nella condizione di dare il meglio che può dare.

### 3.19 CORRETTEZZA

Il principio di correttezza comporta il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell’attività della Federazione. In particolare, i Destinatari hanno l’obbligo di agire in modo tale da evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per esse, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con le finalità perseguite dalla Federazione e contenute nello Statuto.

Devono inoltre essere evitate le circostanze nelle quali un dipendente, un amministratore o un altro destinatario possa trarre vantaggio e/o profitto indebiti da opportunità di cui è venuto a conoscenza durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### 3.20 INTEGRITA’

La Federazione non approva né giustifica alcuna azione di violenza o di minaccia preordinata a ottenere comportamenti contrari alla normativa vigente e/o al Codice Etico o che possano danneggiare l’immagine o la reputazione della Federazione.

### **3.21 DIFFUSIONE DEL MODELLO COOPERATIVO**

Federazione si impegna a promuovere, tutelare e far conoscere il modello cooperativo, anche organizzando eventi di interesse per i valori di riferimento e per la distintività del modello di impresa cooperativa.

### **3.22 STAGE E TIROCINI**

La Federazione si impegna nei confronti di Università, mondo scolastico, ordini professionali e altri interlocutori del mondo del lavoro a fornire opportunità di formazione ai giovani durante il percorso di studi e successivamente, per facilitare loro l'accesso al mondo del lavoro. Si impegna a tal fine a fornire un'esperienza coerente con le finalità dello stage e del tirocinio, assicurando al/alla giovane la presenza di uno o più collaboratori/collaboratrici cui fare riferimento e l'assegnazione di compiti appropriati.

I collaboratori/collaboratrici della Federazione, tempestivamente coinvolti dall'azienda, si faranno carico di queste esigenze, riconoscendone l'importanza e dando concreta disponibilità ad affiancare stagisti e tirocinanti inseriti temporaneamente in azienda in forza di accordi e convenzioni con soggetti esterni.

### **3.23 PROCESSI DI SBUROCRATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**

La Federazione si impegna ad investire in modo adeguato per ridurre i costi interni ed esterni dipendenti dalla burocrazia, dall'insufficiente ricorso alla digitalizzazione e ad essere di esempio e di stimolo per le associate e per le Istituzioni di riferimento sul territorio, affinché queste accelerino a loro volta i processi di sburocratizzazione e digitalizzazione.

### **3.24 RENDICONTAZIONE SOCIALE**

La Federazione è sostenuta in misura significativa da contributi delle proprie associate e da contributi pubblici: si ritiene quindi coerente con il ruolo dei diversi attori lasciare di norma alle organizzazioni di primo livello il compito di definire e attuare gli interventi di solidarietà sul territorio. La Federazione, da parte sua, si impegna al fine di favorire lo sviluppo di strumenti di rendicontazione sociale ai diversi livelli.

### **3.25 RISPETTO PER L'AMBIENTE**

La Federazione presta grande attenzione alle tematiche di politica ambientale, sviluppo sostenibile, riduzione dell'impatto ambientale negativo delle attività economiche e lotta ai cambiamenti climatici, e si impegna concretamente nella realizzazione degli obiettivi dell'agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile sottoscritta nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU, oltre ad orientare le proprie azioni ai vari accordi di carattere internazionale (il protocollo di Kyoto sui cambiamenti climatici in vigore dal 2005, l'accordo di Parigi del 2015, etc.).

In quest'ottica, la Federazione ha già ottenuto una doppia certificazione ambientale: la UNI EN ISO 14001:2015 dal 25 luglio 2017 e registrata EMAS dal 14 dicembre 2017, oltre ad aver stilato un documento di politica ambientale, rivisto e aggiornato da ultimo nel novembre 2020, nel quale vengono individuati una serie di obiettivi da perseguire nello svolgimento dell'attività e nell'ambito delle proprie funzioni.

In ragione di tale sensibilità ambientale, la Federazione vuole contribuire alla tutela dell'ambiente anche impegnandosi ad attivare iniziative per l'efficientamento energetico della struttura, e promuovendo e incentivando presso i collaboratori comportamenti virtuosi e coerenti con i principi affermati.

La Federazione si impegna inoltre a svolgere un ruolo di formazione e sensibilizzazione anche nei confronti delle cooperative associate.

Nella convinzione di poter incidere anche con le piccole scelte quotidiane, i collaboratori si impegnano:

- ad avere cura delle cose di cui abbiano la disponibilità per ragioni di servizio, sentendosi responsabili del corretto utilizzo di tutti gli strumenti di lavoro, e dell'igiene e del decoro dell'ambiente di lavoro proprio e degli spazi comuni (area caffè, bagni...);
- a ridurre il consumo di energia e acqua;
- ad un utilizzo razionale delle altre risorse aziendali (cancelleria, attrezzature etc.) anche attraverso l'uso di carta riciclata per le stampanti di rete;
- a spegnere le luci negli ambienti non utilizzati;
- a ridurre l'utilizzo della plastica in favore di altri materiali ecocompatibili;
- ad utilizzare preferibilmente strumenti e documenti digitali (es. doppio monitor);
- a mantenere pulita e in ordine la propria scrivania;
- ad effettuare correttamente la raccolta differenziata per carta, plastica e indifferenziato, utilizzando i raccoglitori che l'azienda si impegna a sua volta a predisporre negli uffici o negli spazi comuni. Per quanto riguarda il rifiuto umido, considerata l'esigua quantità che viene prodotta quotidianamente e per ragioni di igiene, è fatto obbligo di riportarlo a casa e smaltirlo presso la propria abitazione.
- ad usare correttamente il riscaldamento, spegnendo i ventilconvettori in caso di assenza prolungata dall'ufficio ad utilizzare mezzi di trasporto ecologici, ove possibile (es. bicicletta, treno, car sharing).

### 3.26 RISPETTO DI NORME E REGOLAMENTI

La Federazione ha come principio irrinunciabile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui svolge la sua attività, nonché dell'ordine democratico ivi costituito. I destinatari hanno l'obbligo di agire in maniera conforme alla normativa vigente in Italia e negli altri Stati in cui la Federazione opera od opererà. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Federazione in violazione delle disposizioni di legge.

### 3.27 AGIRE NELLA LEGALITA'

#### a) Tutela della Privacy

La Federazione si prodiga per tutelare la privacy dei destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, al fine di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali senza il consenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati dei propri collaboratori e degli altri soggetti che la Federazione raccoglie, deve avvenire nel rispetto di apposite procedure finalizzate a evitare il trattamento da parte di soggetti non autorizzati. Tali procedure sono strutturate in maniera conforme alle normative vigenti.

Il personale è tenuto a trattare con la massima riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni delle quali è venuto in possesso in ragione del proprio incarico, evitandone la diffusione o l'uso per scopi speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, esclusivamente nell'ambito della Federazione, e solo a coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

#### b) Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

La Federazione persegue col massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. A tal fine la Federazione adotta tutte le misure più opportune in modo da evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività istituzionale e, ove ciò non sia possibile, per un'adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di bloccarli direttamente alla fonte e di garantire la loro eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

#### c) Tutela della trasparenza nelle transazioni economiche

La Federazione si impegna a garantire la massima trasparenza nelle transazioni economiche e a predisporre gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. I principi di trasparenza, buona fede e correttezza devono essere rispettati nei rapporti con tutte le altre parti interessate.

#### d) Antiriciclaggio/ricettazione

Il Personale ha l'obbligo di adottare ogni tipo di cautela e qualsiasi strumento opportuni per assicurare la trasparenza e la correttezza delle transazioni economiche. In particolare, è obbligatorio che:

- gli incarichi attribuiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che si occupino degli interessi economico/finanziari della Società vengano redatti in forma scritta, con l'indicazione puntuale dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, in particolare tramite la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;



- siano osservati scrupolosamente i requisiti minimi stabiliti e richiesti ai fini della selezione dei soggetti che offrono i beni e/o servizi che la Federazione intende acquisire;
- siano fissati criteri e procedure per la valutazione delle offerte, con l'attuazione di apposite procedure aziendali;
- siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie che riguardano l'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner;
- nel caso in cui vengano conclusi accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza delle relative operazioni.

#### e) Trasparenza

Il principio della trasparenza si basa sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno della Federazione. Al fine di rispettare il principio di trasparenza ogni operazione e transazione deve essere adeguatamente e correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

È necessario che tutte le azioni e operazioni siano dotate di una registrazione appropriata e il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento deve essere verificabile.

Per ogni operazione occorre un adeguato supporto documentale al fine di rendere possibile, in ogni momento, l'effettuazione dei controlli, che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare il soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

FT Coop utilizza nella selezione dei fornitori criteri oggettivi e trasparenti. La scelta degli stessi, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive riguardanti la competitività, la qualità e le condizioni economiche praticate e alla sua capacità potenziale di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- perseguire le finalità della Federazione;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonee;
- il rispetto della normativa in materia del lavoro, in particolare per quanto riguarda il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o di associazione e rappresentanza.

### 3.28 RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E SOCI

Il Personale deve condurre i rapporti con i fornitori e con i fruitori dei servizi offerti dalla Federazione con la massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico nonché delle procedure interne. Va ricercato costantemente il giusto equilibrio tra il rapporto umano che naturalmente viene a crearsi e che dà un valore aggiunto al servizio, e la necessità di ricondurre sempre e comunque il servizio alla Federazione piuttosto che alla singola persona. Il collaboratore/collaboratrice deve infatti saper mantenere anche un ruolo di terzietà nei confronti della cooperativa, al fine di garantire – ove opportuno – la necessaria indipendenza di ruolo e l'autonomia della valutazione professionale.

I collaboratori della Federazione non possono ricevere, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso propri familiari e/o congiunti) da soci, clienti o fornitori regali, doni, denaro, omaggi, siano gli stessi di natura materiale che immateriale (ad esempio erogazione di servizi, sconti, promozioni, etc).

Sono ammessi i presenti di contenuta entità che accompagnano tradizionalmente gli auguri in occasione delle festività, e – per chi partecipa ad assemblee o altre riunioni istituzionali– gli stessi omaggi distribuiti agli altri partecipanti.

Il “regalo o altra utilità” offerto ed accettato nei casi consentiti, non deve comunque compromettere l’indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l’integrità e la reputazione del dipendente e, in ogni caso, deve essere tale da non poter essere interpretato da un osservatore imparziale come finalizzato ad acquisire dei vantaggi in modo improprio da parte di soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività da parte di FT Coop. In nessun caso, infatti, possono essere chiesti o accettati per sé, o per altri, regali, vantaggi economici o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo o di compenso comunque inteso per compiere o aver compiuto attività correlate alla propria funzione. Il destinatario al quale venga offerto un “regalo o altre utilità” il cui valore stimato ecceda la soglia del modico valore deve rifiutarlo e deve informare immediatamente di quanto accaduto l’Organismo di Vigilanza oltre che il proprio superiore gerarchico.

In virtù del lavoro di gruppo che caratterizza e caratterizzerà sempre più l’operato dei singoli uffici, i doni che pervengono a singoli collaboratori saranno preferibilmente condivisi con i colleghi a beneficio comune, riconoscendo in tal modo il valore del lavoro condiviso per il buon esito delle attività.

### **3.29 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITA’**

Tutti i rapporti che il Personale intrattiene con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, in modo tale da garantire l’assoluta legittimità dell’operato della Società.

La Federazione vieta al personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività, anche commerciali, direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione ai rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, allo scopo di influenzare le decisioni, per ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, compreso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora, relativamente ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelle di modico valore [meno di 100 euro]), di favori di qualunque tipo, effettuate o ricevute dal personale, devono essere comunicate al superiore gerarchico e all’Organismo di Vigilanza.

Omaggi o atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono vietati, salvo che trattandosi di beni di così modico valore [meno di 100 euro], non pregiudichino in alcun modo l’integrità e l’indipendenza delle parti e non possano essere considerati uno strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale ha l'obbligo di non intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- offrire opportunità di impiego e/o economiche dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- richiedere insistentemente o procurarsi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe la parti.

Qualora la Pubblica Autorità compia indagini, ispezioni o richieste il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

### **3.30 NORME DI CHIUSURA PER IL PERSONALE**

Visto che il Personale deve ispirare la propria condotta, sia nei rapporti interni, sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Federazione, alla normativa vigente e ai principi del Modello e del presente Codice Etico, si specifica che con riferimento in particolare al Modello deve:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di concorrere alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare una delle fattispecie di reato previste nel D.lgs. n. 231 del 2001;
- collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste e contenute nel Modello e nei relativi allegati;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Il personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'OdV sia in forma scritta che orale, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come relativamente alla loro conformità o opportunità rispetto al Modello o al Codice Etico.

### **3.31 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI**

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto sociale, sono obbligati all'osservanza del presente Codice Etico, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento conforme ai principi di autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, nonché con ogni altro operatore nazionale e internazionale;

- di adottare una condotta ispirata a principi di integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Federazione;
- di assicurare una partecipazione costante e informata alle assemblee e alle attività degli organi sociali;
- di valutare in maniera obiettiva le situazioni di conflitto di interesse, anche soltanto potenziali, o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'interno o all'esterno della Federazione, astenendosi dal compiere atti in situazione di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione, ma anzi offrire agli stessi la propria collaborazione;
- di fare un uso riservato e proprio delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale e contenute nel successivo paragrafo.

### 3.32 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello deve uniformare i comportamenti anche dei Terzi Destinatari.

Con tale qualifica si intende fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operano, direttamente o indirettamente, per la Federazione (es. fornitori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, ecc). I Terzi Destinatari sono pertanto tenuti al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico. Nel caso in cui il Terzo Destinatario violi le norme del Codice Etico, la Federazione valuterà di non concludere o non proseguire alcun rapporto con lo stesso.

**A tal fine è previsto l'inserimento, nelle lettere d'incarico e/o negli accordi di collaborazione, di specifiche clausole finalizzate a formalizzare l'obbligo di conformarsi ai dettami del presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello o l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.**

### 3.33 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, le violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne, di cui vengano a conoscenza nell'ambito delle attività della Federazione con le modalità descritte nel Modello e, per quanto qui di interesse, al successivo punto 5.3 del presente Codice Etico.

## 4 ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

### 4.1 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è il soggetto a cui è affidato il compito di controllare l'attuazione e il rispetto del Modello.

Fermo restando quanto previsto, in maggiore dettaglio, nella sezione apposita del Modello denominata "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", in relazione al presente Codice, i principali compiti dell'OdV sono:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, con lo specifico scopo di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto 231;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero manifestarsi nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello e del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, in particolare quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento al vertice aziendale;
- promuovere e monitorare la realizzazione e lo sviluppo, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e sul Codice Etico;
- in caso di violazione accertata proporre la sanzione da irrogare e verificare l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

### 4.2 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE SANZIONI

Per quanto riguarda la tipizzazione delle violazioni Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato dalla Federazione che costituisce parte integrante del Modello.

Il sistema disciplinare individua, in estrema sintesi:

- i soggetti interessati;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- le sanzioni, graduate a seconda della gravità della violazione, che possono essere applicate dalla Federazione;
- il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.

### 4.3 SEGNALAZIONE DI EVENTUALI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto

a darne tempestiva segnalazione all'OdV.

**In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice.**

**È stata altresì installata una cassetta per le lettere presso la sede aziendale, che viene fatta oggetto di periodico monitoraggio da parte dell'OdV.**

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma orale o in forma scritta e non anonima utilizzando vari canali:

e-mail da inviare alla casella di poste dell'ODV: [odv@ftcoop.it](mailto:odv@ftcoop.it)

segnalazione da depositare presso la cassetta per le segnalazioni all'ODV installata presso la sede aziendale e con chiave di apertura consegnata al Presidente dell'ODV

In ogni caso l'OdV si adopera affinché i soggetti che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Resta inteso che Ft Coop vieta il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e che il sistema disciplinare adottato ai sensi del Modello prevede idonee sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave sanzioni che si rivelino infondate.