



C.L.O. Cooperativa Lavoratori Ortomercato Srl

Codice Etico

(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione

con delibera del 16/06/2026

Documento ratificato dall'Assemblea dei Soci

con delibera del 28/06/2026

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
2. MISSION E STORIA DELLA COOPERATIVA.....	4
2.1 Identità della cooperativa.....	5
3. DEFINIZIONI	6
CAPO I - PRINCIPI GENERALI	6
1.1 Principi di riferimento globale	6
1.2 Principi Cooperativi di riferimento	7
1.3 Promozione Sociale.....	7
1.4 Rifiuto della discriminazione.....	7
1.5 Onestà e Responsabilità	7
1.6 Rispetto delle norme vigenti	8
1.7 Trasparenza e completezza dell'informazione e dell'azione	8
1.8 Riservatezza delle informazioni e rispetto della privacy	8
1.9 Sistemi di intelligenza artificiale	9
1.10 Correttezza nella gestione societaria e rispetto dei principi cooperativistici.....	10
1.11 Valore delle Risorse Umane e rispetto della persona	10
1.12 Tutela della sicurezza dei lavoratori e del consumatore finale.....	10
1.13 Tutela dell'ambiente.....	10
1.14 Qualità dei servizi e dei prodotti.....	11
1.15 Attenzione al territorio.....	12
1.16 Valore della reputazione e della credibilità aziendale.....	12
1.17 Concorrenza leale, conflitto d'interessi.....	12
CAPO II - PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE.....	12
2.1 Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	12
2.2 Diritto di accesso	13
2.3 Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali.....	13
2.4 Criteri di condotta nei confronti di clienti e fornitori	13
2.5 Trasparenza contabile e finanziaria.....	13
2.6 Controllo interno.....	14
2.7 Responsabilità di amministratori, sindaci e revisori	15
2.8 Rapporti con il personale socio	15
2.9 Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.....	16
2.10 Gestione appalti e contratti pubblici	16
2.11 Obblighi di rendicontazione CSRD/ESRS	17

CAPO III - RAPPORTI CON IL PERSONALE SOCIO E DIPENDENTE	17
3.1 Centralità della persona	17
3.2 Stile di comportamento.....	17
3.3 Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite alle persone socie	17
3.4 Rapporti con gli organi di informazione	18
3.5 Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente le persone socie	18
CAPO IV - RISORSE UMANE.....	18
4.1 Ottimizzazione e valorizzazione del personale	18
4.2 Formazione adeguata e continua	18
4.3 Trasparenza ed imparzialità nei meccanismi di selezione e assunzione del personale.....	19
4.4 Corretta gestione dei rapporti gerarchici.....	19
CAPO V - RAPPORTI CON I DESTINATARI.....	19
5.1 Inserimento del rispetto del Codice Etico tra gli obblighi contrattuali del personale.....	19
5.2 Doveri specifici dei Responsabili	20
5.3 Divieto di adottare comportamenti tali da pregiudicare l'affidabilità morale e professionale	20
5.4 Rimozione di ogni conflitto di interesse	20
5.5 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità.....	20
CAPO VI - RAPPORTI CON I TERZI	20
6.1 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico.....	20
6.2 Rapporti con i fornitori e consulenti esterni.....	20
6.3 Rapporti con i Clienti	21
6.4 Divieto per i Terzi di elargire o offrire regali	22
6.5 Divieto di favorire o svantaggiare Terzi	22
CAPO VII - GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ.....	22
7.1 Rapporti con le Comunità Locali	22
7.2 Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali.....	22
7.3 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa	22
CAPO VIII - ATTUAZIONE E CONTROLLO	23
8.1 Comunicazione e formazione	23
8.2 Segnalazione dei soggetti interessati	24
8.3 Antiriciclaggio, ricettazione e antiterrorismo	24
8.4 Sistema disciplinare	24

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice Etico") è una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione della Cooperativa Lavoratori Ortomercato S.c.r.l. denominata anche CLO Servizi Logistici. Per brevità in questo documento indicata semplicemente come «CLO».

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali generali, oltre alle regole comportamentali a cui il personale socio, il personale dipendente, amministratori, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la Cooperativa si devono attenere. Il Codice è strettamente integrato con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Cooperativa.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione e ratificato dall'Assemblea dei Soci e il Consiglio di Amministrazione provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati.

I principi contenuti nel presente Codice Etico rappresentano gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dalla Cooperativa, dal nostro personale socio e dipendente, collaboratori e controparti.

Pertanto CLO, da un lato, ne auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, ne richiede l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo, che operi per conto della Cooperativa o che venga in contatto con essa.

I principi del Codice Etico devono ispirare altresì i componenti del Consiglio di Amministrazione di CLO in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle stesse; del pari tutti i collaboratori, nel dare concreta attuazione alle loro attività, dovranno ispirarsi ai medesimi principi.

I principi etici e sociali enunciati si ricollegano alla storia della Cooperativa ed allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistinguono.

Principio generale imprescindibile è assicurare che le attività vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi del personale socio e del personale dipendente, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

CLO assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che il proprio personale socio, il personale dipendente e collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della Cooperativa.

Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati.

Il Codice Etico è disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo www.clomilano.eu

2. MISSION E STORIA DELLA COOPERATIVA

«CLO riconosce che il benessere delle persone che lavorano è indissolubilmente legato alla solidità, alla sostenibilità e allo sviluppo della Cooperativa nel tempo»

CLO ha lo scopo di perseguire l'interesse di tutto il personale socio e dipendente, promuovendo l'integrazione sociale di chi lavora in Cooperativa e offrendo servizi che promuovano il rispetto della vita, la dignità e l'autonomia delle persone in un clima di solidarietà, mutualità e democrazia.

CLO opera presso magazzini propri e dei Clienti in un bacino geografico che si estende all'intero territorio Italiano. Gli organi direttivi sono da sempre attenti alla qualità dei servizi, alla salute e sicurezza del personale socio e del personale dipendente, in un contesto orientato all'etica del lavoro ed alla solidarietà. Hanno deciso di esplicitare e formalizzare i propri processi qualitativi perseguendo la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001, e sviluppare un sistema di gestione per la salute e la sicurezza dei lavoratori "SGSL" conforme alle linee guida UNI-INAIL del 28 settembre 2001, conforme all'art. 30 del Dlgs 81/08 e valido per il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG231)

esimente dalla responsabilità amministrativa. La natura giuridica e lo scopo sociale della CLO è quello di offrire occasioni di lavoro al proprio personale socio, in un contesto sociale di impresa che tenga conto della persona e ne valorizzi la professionalità.

Attraverso le proprie persone socie eroga servizi e si propone che le stesse, per contenuto professionale e per modalità, sappiano integrarsi pienamente nella filiera di attività del Cliente consentendogli di percepire l'organizzazione di CLO affidabile quanto la propria ed in continuo miglioramento.

In una visione attuale è possibile affermare che la missione di CLO è quella di generare valore attuale e futuro per il proprio personale socio e dipendente attraverso l'attività caratteristica nel settore logistico.

Generare valore significa contribuire a produrre:

- utilità per l'organizzazione CLO ed il suo personale socio e personale dipendente;
- utilità per l'organizzazione Clienti ed i suoi componenti;
- utilità nel contesto socio economico in cui operano le aziende e vivono le persone.

2.1 Identità della cooperativa

CLO Servizi Logistici è una Cooperativa che opera offrendo servizi principalmente nel campo della logistica.

Più in particolare si occupa di:

- **gestione dei magazzini:** attraverso l'organizzazione e la gestione dei processi di ricevimento, stoccaggio, movimentazione delle merci, preparazione ordini, spedizione merce e delle relative attività amministrative d'ufficio;
- **deposito conto terzi:** attraverso la predisposizione e gestione di aree destinate esclusivamente allo stoccaggio e alla gestione temporanea e straordinaria di merci di terzi;
- **trasporto e distribuzione:** attraverso la gestione del trasporto, dalla pianificazione ed ottimizzazione dei viaggi al ritiro e alla consegna di qualsiasi tipologia di merci mediante una flotta di automezzi propria e/o di terzi;
- **servizi di supporto a valore aggiunto:** quali packaging, etichettatura prodotti, analisi dei flussi logistici, consulenza tecnica ed operativa.

I settori merceologici in cui opera sono:

- generi alimentari quali ortofrutta, salumi e latticini, surgelati, carni, pet food, generi vari;
- generi non alimentari quali articoli bazar, editoria, hi-tech, elettrodomestici, abbigliamento.

La Cooperativa nasce nel 1937 col nome Cooperativa Facchini ad opera di alcuni operatori del Verziere, il vecchio mercato ortofrutticolo di Milano.

Da allora la Cooperativa è ininterrottamente presente nei Mercati Generali di Milano e nel 1978 assume l'attuale denominazione CLO srl – Cooperativa Lavoratori Ortomercato.

La sede legale è in Via Guarino Veronese 10 Milano. La sede amministrativa e operativa è a Siziano (PV) in Via Lombardia 20, 22, 24, ove sono presenti gli uffici di Presidenza, commerciale, amministrazione, ufficio acquisti, ufficio comunicazione, EDP qualità ed ufficio tecnico, ufficio di selezione e gestione del personale, ufficio paghe, sicurezza e segreteria.

3. DEFINIZIONI

- ❖ **C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione
- ❖ **Piano di Assistenza sanitaria integrativa:** documento finalizzato alla comunicazione e promozione verso il personale socio e personale dipendente in cui sono descritti i servizi offerti dalla Cooperativa e le modalità operative di erogazione delle prestazioni;
- ❖ **Codice Etico:** È un documento con cui la Cooperativa enuncia l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità della Società stessa rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico è un sistema di autodisciplina interna e si propone di fissare standard etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.
- ❖ **ESG:** acronimo di Environmental, Social, and Corporate Governance; gli obiettivi sociali all'interno di una prospettiva ESG comprendono il raggiungimento di specifici traguardi ambientali, il sostegno a determinati movimenti sociali e l'integrazione coerente di principi di diversità, equità e inclusione
- ❖ **CSRD:** acronimo di Corporate Sustainability Reporting Directive è una direttiva dell'Unione Europea che prescrive alle aziende di pubblicare report dettagliati sui loro impatti ambientali, sociali e di governance (ESG), equiparando di fatto i bilanci di sostenibilità a quelli finanziari
- ❖ **ESRS:** acronimo di European Sustainability Reporting Standards; sono i principi europei per la rendicontazione di sostenibilità
- ❖ **Doppia materialità:** È il principio cardine della rendicontazione di sostenibilità introdotto dalla normativa europea.
- ❖ Impone alle aziende di valutare l'impatto delle proprie attività sotto due diverse prospettive di pari importanza: la materialità di impatto (dall'interno all'esterno) e la materialità finanziaria (dall'esterno all'interno)
- ❖ **Modello Organizzativo (MOG):** È il modello organizzativo di gestione e controllo adottato dalla Cooperativa conformemente al disposto di cui al comma 2, dell'art. 6, del D. Lgs. n. 231/2001.
- ❖ **Attività:** insieme dei servizi resi al personale socio, al personale dipendente e ai Clienti nonché procedimenti interni inerenti all'amministrazione;
- ❖ **Destinatari:** tutto il personale della Cooperativa, con qualsivoglia qualifica e funzione, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il personale socio e il personale dipendente, i collaboratori e i professionisti che in forma individuale o tramite un'associazione professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della Cooperativa;
- ❖ **Terzi:** ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Cooperativa o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatario;
- ❖ **Persona socia:** persona fisica che effettua una prestazione di lavoro;
- ❖ **Norme aziendali:** insieme delle regole e dei protocolli (Mansionario, procedure, regolamento, statuto, ecc.) che disciplinano, in forma vincolante per i Destinatari, le modalità in cui si espletano le varie attività.

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

1.1. Principi di riferimento globale

CLO aderisce ai principi etici riconosciuti a livello internazionale, promuovendo comportamenti improntati a responsabilità, trasparenza e rispetto dei diritti umani. L'organizzazione si ispira ai valori sanciti dalle principali convenzioni globali, tra cui i principi delle Nazioni Unite sul rispetto della dignità della persona, sostenendo e rispettando la protezione dei diritti umani, la tutela dell'ambiente, la lotta alla corruzione e la promozione di condizioni di lavoro eque e sicure, abolendo tutte le forme di lavoro forzato e lavoro minorile.

1.2 Principi Cooperativi di riferimento

CLO, come iscritto all'associazione Legacoop, aderisce alla «Dichiarazione di identità cooperativa», approvata dall'Alleanza Cooperativa Internazionale al 31° Congresso di Manchester svoltosi nel 1995. I valori propri e distintivi a cui sono chiamate a far riferimento tutte le imprese cooperative aderenti e le eventuali società a cui le imprese cooperative scelgono di dar vita, sono i seguenti:

1. Libertà
2. Giustizia sociale
3. Lavoro
4. Comunità
5. Equità
6. Responsabilità
7. Prossimità
8. Parità, diversità e inclusione
9. Innovazione
10. Sostenibilità

L'orizzonte di riferimento nazionale, inoltre, è la Costituzione italiana, nell'Articolo 45 in particolare: «La Repubblica riconosce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità e senza fini di speculazione privata. La legge ne promuove e favorisce l'incremento con i mezzi più idonei e ne assicura, con gli opportuni controlli, il carattere e le finalità [...]».

1.3 Promozione Sociale

CLO crede nel valore che si genera nella relazione con l'altro e si impegna a coltivarla nella vicendevole promozione sociale. Le attività della Cooperativa sono finalizzate alla promozione umana, mirano a fornire risposte ai bisogni che il territorio esprime per mezzo di servizi ad alto profilo qualitativo rivolti a tutti coloro che lavorano in Cooperativa in una logica di ricerca del benessere per il personale socio e il personale dipendente.

1.4 Rifiuto della discriminazione

Il personale socio, il personale dipendente, gli amministratori, i collaboratori e gli operatori della Cooperativa sono chiamati a tenere comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione anche verso i Clienti, Fornitori, indipendentemente dal loro stato sociale, dalle credenze religiose o politiche, dal genere e dalla sessualità, dalla nazionalità, dalla razza.

CLO considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna, sia esterna e inoltre considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori intangibili da tutelare.

1.5 Onestà e Responsabilità

Per CLO, l'onestà rappresenta un principio fondamentale per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

CLO si attende dal proprio personale socio, personale dipendente e collaboratori comportamenti caratterizzati da principi di responsabilità, lealtà, onestà, disponibilità, creatività e trasparenza, in un'ottica di collaborazione, di solidarietà e scambio delle conoscenze.

1.6 Rispetto delle norme vigenti

CLO intende operare in un mercato che sia aperto alla concorrenza e che consenta alle imprese di competere sul merito, impegnandosi ad osservare scrupolosamente le leggi applicabili in materia.

CLO esige dalle persone socie, dagli amministratori, dal personale dipendente e collaboratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Cooperativa. È preciso impegno della CLO non iniziare o non proseguire alcun rapporto con gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

Le principali norme di riferimento settoriali della Cooperativa sono: - Legge 30/2003 e relativo D.Lgs. 276/2003 (legge Biagi in materia di occupazione e mercato del lavoro) — D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81: Articolazione dell'art.1 – L. 123/2007 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Regolamento CE 852/2004 – Norme in materia di ambiente D.Lgs. 152 3 aprile 2006 – Trattamento soci cooperatori legge 142 2 aprile 2001- Principi contabili nazionali e internazionali - Principi di buona gestione societaria e cooperativa - Statuto sociale e Regolamenti approvati dall'Assemblea dei soci - CCNL - Normativa fiscale vigente.

Non sono ammessi compromessi con riferimento all'etica aziendale: nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalle direzioni aziendali e in generale da tutto il personale socio, dipendente e collaboratori, nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Cooperativa.

1.7 Trasparenza e completezza dell'informazione e dell'azione

Le attività della Cooperativa devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine CLO definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare a chi lavora in Cooperativa ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per Consulenti, Fornitori, Clienti e per chiunque abbia rapporti con la Cooperativa.

CLO riconosce il valore fondamentale della corretta informazione alle persone socie, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

1.8 Riservatezza delle informazioni e rispetto della privacy

CLO assicura la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni di business e dei dati personali in proprio possesso, appartenenti a personale socio, personale dipendente, collaboratori o a terzi,

raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa. Pertanto ogni persona socia, persona dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

CLO esige l'osservanza della normativa in materia di raccolta, trattamento e conservazione dei dati personali. Ogni informazione e altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, quelle relative a chi lavora in Cooperativa. Il personale coinvolto a qualsiasi titolo nelle operazioni di gestione dei dati informatici presenti nel server CLO e di utilizzo dei software a disposizione, nonché coloro che sono autorizzati a utilizzare gli strumenti di navigazione in Internet, sono tenuti a utilizzare dati, attrezzature informatiche e software nei limiti strettamente necessari all'esecuzione delle attività (amministrazione, gestione database, ecc.), delle pratiche e dei lavori da eseguire e da sviluppare.

L'attività informatica dovrà essere svolta da ciascun soggetto utilizzando le proprie credenziali personali; resta fermo il divieto di accedere ai sistemi informatici mediante credenziali o autorizzazioni di terzi, nonché di cedere o comunicare a qualunque soggetto le proprie credenziali di accesso. È fatta salva la possibilità di accedere ai sistemi informatici del Cliente mediante le apposite credenziali fornite direttamente dal Cliente stesso, nel rispetto delle autorizzazioni e delle istruzioni da questo impartite.

Il personale si deve astenere da svolgere attività informatiche fraudolente.

1.9 Sistemi di intelligenza artificiale

CLO riconosce l'importanza strategica dell'Intelligenza Artificiale e ne promuove un utilizzo responsabile, sicuro, conforme e rispettoso dei valori aziendali. L'adozione dell'IA deve sempre avvenire in modo da garantire la tutela delle persone, della privacy, dell'integrità dei dati e della reputazione aziendale.

In coerenza con la Policy aziendale sull'IA e con quanto previsto dall'AI Act e dalle normative europee applicabili, CLO adotta i seguenti principi etici fondamentali.

Tutti i sistemi e gli strumenti di IA devono rispettare la normativa nazionale ed europea vigente, incluse le disposizioni in materia di protezione dei dati, sicurezza informatica.

🔑 Utilizzo responsabile e consapevole. L'IA può essere impiegata solo per finalità aziendali legittime e sulla base di un concreto bisogno organizzativo. Ogni persona socia e dipendente è tenuta a utilizzare tali strumenti in modo responsabile, evitando usi impropri che possano generare rischi operativi, reputazionali o di non conformità.

🔑 Sicurezza, affidabilità e protezione dei dati. I sistemi di IA adottati devono garantire elevati standard di sicurezza, robustezza e affidabilità, con particolare attenzione alla tutela delle informazioni e alla protezione dei dati personali trattati. L'azienda implementa misure adeguate per prevenire vulnerabilità e rischi derivanti dall'uso dell'IA.

🔑 Trasparenza e tracciabilità. Le soluzioni di IA devono essere utilizzate in modo trasparente, assicurando che i processi decisionali automatizzati e il trattamento dei dati siano spiegabili, comprensibili e verificabili, nel rispetto della normativa vigente.

🔑 Centralità delle persone e supervisione umana. L'IA non sostituisce il ruolo delle persone. Ogni applicazione deve prevedere un adeguato livello di controllo e supervisione da parte del personale competente, garantendo che le decisioni ad impatto significativo rimangano sotto responsabilità umana.

🔗 **Formazione e competenza.** CLO assicura alle persone socie e dipendenti una formazione adeguata e continua sull'uso corretto, sicuro ed etico delle tecnologie di IA, rendendo obbligatoria la partecipazione ai programmi formativi previsti.

🔗 **Innovazione responsabile.** L'adozione dell'IA deve sempre essere accompagnata da un'attenta valutazione dei rischi e delle opportunità, promuovendo soluzioni che favoriscano lo sviluppo sostenibile, la competitività e la fiducia degli stakeholder.

1.10 Correttezza nella gestione societaria e rispetto dei principi cooperativistici

CLO persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e del Regolamento, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi del proprio personale socio, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi. CLO aderisce alla LEGACOOOP (Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue) ed alle sue strutture organizzative e di settore sia a livello nazionale sia a livello regionale, rispettandone le regole ed i principi fondamentali.

1.11 Valore delle Risorse Umane e rispetto della persona

La Cooperativa assicura in ogni ambito della propria attività la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione. Nella convinzione che le Risorse Umane siano di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, CLO attua politiche del personale orientate al pieno rispetto della persona e alla promozione del valore del personale al fine di incrementare e migliorare il patrimonio di competenze di ogni persona socia e/o persona dipendente e/o collaboratori.

1.12 Tutela della sicurezza dei lavoratori e del consumatore finale

CLO considera la sicurezza e la salute delle persone lavoratrici come una delle sue maggiori priorità e profonde un impegno intenso e continuativo per garantire il loro benessere. La Cooperativa è da sempre impegnata nella diffusione di una cultura della sicurezza del proprio personale e dei terzi, prescindendo da qualsiasi considerazione di carattere economico. Il tema «salute e sicurezza sul lavoro» è rilevante per tutti i livelli operativi e decisionali, con la consapevole necessità di un continuo miglioramento.

Nello svolgimento delle proprie attività, CLO opera nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e successive m. i. e delle normative in materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro che rispetto ai luoghi aperti al pubblico. CLO garantisce a tutti coloro che lavorano in Cooperativa un luogo di lavoro sicuro e salubre, attraverso il rispetto delle disposizioni di legge in materia, e l'erogazione della formazione, l'informazione e l'addestramento continuo. A tale fine si è dotata di un sistema di sicurezza, con la formalizzazione delle principali procedure, della politica della sicurezza e degli organigrammi aziendali della sicurezza. CLO opera nel rispetto altresì delle normative della sicurezza alimentare come da REG.CE 852/04 e 853/04 recepiti dal D.Lgs 197/07 a tutela del consumatore finale.

1.13 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che CLO si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra lo sviluppo sostenibile e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. Pertanto, è precisa volontà della CLO, compatibilmente al principio di ragionevolezza delle scelte economiche, adottare tecnologie

e comportamenti mirati alla riduzione dell'impatto ambientale e del consumo di risorse energetiche.

Tutti i rifiuti prodotti vengono selezionati e separati secondo le buone prassi di riciclaggio e nel rispetto delle normative vigenti. CLO pone la massima attenzione al rispetto ed alla tutela dell'ambiente e considera dovere di ciascuna persona socia o dipendente collaborare, al fine di migliorare la qualità della vita e del vivere civile perseguendo lo sviluppo sostenibile a salvaguardia delle generazioni future.

CLO considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, ed a tal fine pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

In particolare CLO impiega tecnologie ambientalmente compatibili ed è impegnata in attività di ricerca di nuove soluzioni per uno sviluppo sostenibile.

CLO è consapevole che la protezione aziendale:

- si ottiene responsabilizzando e coinvolgendo il personale ad ogni livello;
- consiste nel gestire tutti gli aspetti connessi all'impatto sull'ambiente ed alla salvaguardia del territorio;
- significa prevenire e non correggere.

A tali fine CLO si impegna ad assicurare che:

- siano rispettate le leggi ed i regolamenti in vigore in materia ambientale;
- esista e sia idonea la struttura per definire, mettere a punto, realizzare e riesaminare gli obiettivi e i traguardi in materia di tutela dell'ambiente;
- la politica ambientale di CLO sia documentata, applicata, aggiornata e diffusa all'interno ed all'esterno.

L'adozione del sistema di gestione ambientale conforme alla norma ISO 14001 riflette l'impegno della Cooperativa verso una gestione responsabile delle proprie attività e dei loro impatti sul territorio.

La Cooperativa si impegna a prevenire l'inquinamento, a utilizzare in modo efficiente le risorse, a monitorare costantemente le proprie prestazioni ambientali e a migliorare in modo continuo i processi, nel rispetto delle leggi vigenti e degli standard internazionali.

Tutti coloro che lavorano in Cooperativa sono chiamati a collaborare attivamente nel mantenimento del sistema ISO 14001, adottando comportamenti corretti, segnalando eventuali criticità e contribuendo al raggiungimento degli obiettivi ambientali condivisi, a tutela della comunità e delle generazioni future.

1.14 Qualità dei servizi e dei prodotti

CLO orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela di tutti coloro che lavorano in Cooperativa e dei Clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati e dei prodotti.

Con l'impegno e il coinvolgimento di tutto il personale, CLO ha intrapreso e proseguito il percorso per la qualità, sviluppando il proprio sistema di gestione per la qualità conforme alla serie normativa ISO 9001. Obiettivo primario di CLO è un'applicazione efficace del sistema di gestione per la qualità per migliorare i processi produttivi, accrescendo conseguentemente la soddisfazione del cliente e la capacità di generare valore per tutte le parti.

CLO procede con continuità al monitoraggio degli indicatori di prestazione dei processi rilevanti per la qualità, dell'attività al fine di garantire lo standard di livello richiesto e di consentirne il miglioramento continuo.

1.15 Attenzione al territorio

CLO è consapevole degli effetti delle proprie attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemplare tali interessi.

1.16 Valore della reputazione e della credibilità aziendale

Per CLO la reputazione e la credibilità, acquisite attraverso il tempo e l'esperienza, costituiscono preziose risorse immateriali da preservare e garantire. CLO ritiene che la buona reputazione e la credibilità favoriscano i rapporti interni ed esterni, in particolare quelli con il personale socio, il personale dipendente, i Clienti e con le istituzioni pubbliche; inoltre stimolano e favoriscono il proficuo sviluppo delle Risorse Umane ed agevolano la correttezza e affidabilità dei fornitori. I Destinatari del Codice Etico devono pertanto astenersi dal tenere qualunque comportamento che possa ledere la reputazione e credibilità della Cooperativa, al contrario, impegnarsi a migliorarle e tutelarle.

CLO considera la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere, anche in quanto patrimonio comune, tutelati e sviluppati attraverso la piena diffusione, condivisione e osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

Una condotta corretta e trasparente protegge e valorizza la reputazione e la credibilità presso i terzi con cui la Cooperativa si rapporta, le autorità e le istituzioni.

1.17 Concorrenza leale, conflitto d'interessi

CLO impronta i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza, astenendosi da comportamenti collusivi, nella convinzione che una concorrenza corretta e leale migliori il funzionamento del mercato ed i vantaggi per i Clienti e per i Fornitori.

CLO pone in essere comportamenti diretti ad evitare pratiche anticoncorrenziali, intese come pratiche concordate che possano pregiudicare il commercio e i servizi e che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza all'interno del mercato comune.

Non sono tollerati atti concorrenziali realizzati con corruzione, violenza o minaccia o in qualsiasi modo consumati in violazione della legge, delle regole e delle procedure di comportamento interne. CLO intende operare in un mercato che sia aperto alla concorrenza e che consenta alle imprese di competere sul merito, impegnandosi ad osservare scrupolosamente le leggi in materia.

CAPO II - PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE

2.1 Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

CLO ha adottato di un Modello organizzativo di gestione e controllo che risponde alle esigenze di cui al comma 2, dell'art. 6, del D. Lgs. n. 231/2001. L'organizzazione e le attività della CLO, sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. La Cooperativa ha adottato un sistema di governo conforme alla migliore pratica amministrativo-contabile ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità dei servizi offerti alle persone socie e alle persone dipendenti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria, al temperamento degli interessi di tutte le componenti coinvolte nelle attività della Cooperativa.

Nello svolgimento delle proprie attività, CLO s'impegna a promuovere e mettere in pratica i principi di buon governo societario e diffondere al proprio personale socio, personale dipendente

e collaboratori le politiche aziendali in vigore, favorendone la divulgazione anche attraverso programmi di formazione.

Il sistema di governo della CLO assicura la massima collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

2.2 Diritto di accesso

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia nonché dello Statuto e del Regolamento Interno della Cooperativa.

2.3 Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali

Ogni processo amministrativo deve essere correttamente registrato, autorizzato e ne viene conservata traccia in modo tale da garantirne l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione mediante strumenti informatici e con l'ausilio del protocollo interno.

Oltre ad una precisa e formalizzata definizione delle responsabilità, la Cooperativa provvede pertanto all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione digitale dei documenti che rispetta i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

2.4 Criteri di condotta nei confronti di clienti e fornitori

Il rapporto con i Clienti e Fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità da parte di personale qualificato. I meccanismi di scelta dei contraenti e dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti.

È fatto espresso divieto di richiedere o pretendere dai fornitori o partner, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura.

2.5 Trasparenza contabile e finanziaria

CLO considera la correttezza, completezza e trasparenza regole imprescindibili nella rilevazione contabile, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

Il sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità.

Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate in modo tale da garantire, in ogni momento, la verificabilità del rispetto delle procedure previste da parte degli organismi preposti al controllo.

In particolare, per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

L'uso di fondi della Cooperativa, per fini illegali o impropri è severamente proibito.

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni adeguatamente autorizzate, o comunque elargite forme illegali di remunerazione.

Il personale socio e il personale dipendente della CLO è tenuto a non qualificare le operazioni economiche in modo difforme dal vero, al fine di ottenere benefici sulle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e a non predisporre documentazione finalizzata ad emettere fatture o altri documenti fiscalmente rilevanti per operazioni in tutto o in parte inesistenti, anche al fine di consentire a terzi un beneficio fiscale.

Nell'attività di gestione amministrativo-contabile sono coinvolte tutte le funzioni aziendali competenti.

CLO si impegna a comunicare tempestivamente le informazioni richieste dalle normative vigenti, al fine di garantire la corretta determinazione delle imposte nonché assicurare lo svolgimento di un processo periodico di monitoraggio finalizzato a intercettare l'eventuale insorgere di novità in materia tributaria.

2.6 Controllo interno

È politica della CLO diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Per controlli interni si intendono l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative necessarie o utili a identificare, misurare, gestire e monitorare i principali rischi e ad assicurare con ragionevole certezza:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche della Cooperativa;
- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni societarie finanziarie e operative;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- la conformità a leggi, regolamenti e contratti delle decisioni e delle azioni prese in seno all'organizzazione;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico;
- la tutela dei beni della Cooperativa, materiali e immateriali l'efficacia e l'efficienza della gestione l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

CLO adotta un sistema di controllo interno attraverso il proprio organo di controllo opportunamente nominato e/o mediante l'ausilio di società terze all'uopo incaricate dal Consiglio di Amministrazione o dal Legale Rappresentante della società. Attiene alla Direzione Generale e/o al Consiglio di Amministrazione, pertanto, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno nonché della tutela dei beni e del patrimonio della Cooperativa e dei Clienti.

2.7 Responsabilità di amministratori, sindaci e revisori

I componenti degli organi societari devono conformare la propria attività ai principi di correttezza, trasparenza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in Cooperativa.

Ai componenti degli organi societari è inoltre richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo societarie nelle relazioni che essi intrattengono, per conto di CLO, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato. È richiesta loro la partecipazione assidua e informata all'attività di impresa, ottenibile attraverso il Consiglio di Amministrazione; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le linee di condotta adottate dalla CLO e deve essere volta a salvaguardare le informazioni riservate e di segreto industriale e commerciale.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Cooperativa.

Gli amministratori, il personale socio, il personale dipendente ed i collaboratori devono tenere una condotta corretta, trasparente e collaborativa nello svolgimento della loro funzione, in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del personale socio, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali, della società di revisione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. Nei confronti di tali soggetti deve essere garantito un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e collaborazione, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

Devono altresì fornire ai Sindaci ed ai revisori libero e tempestivo accesso ai dati ed alle informazioni richieste, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale.

2.8 Rapporti con il personale socio

CLO crea le condizioni affinché la partecipazione del personale socio alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria. Il Modello organizzativo adottato dalla CLO è principalmente indirizzato a:

- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti del personale socio;
- rispondere alle aspettative legittime del personale socio;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni delle Assemblee dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CdA, l'Assemblea dei soci; favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge;
- favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare organo di controllo e di revisione;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo statuto.

CLO chiede al proprio personale socio il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti.

2.9 Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

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

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, seguendo i dettami dello statuto e delle normative vigenti, individua formalmente i soggetti autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali e con le Aziende Pubbliche. Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Cooperativa, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione della Cooperativa. A tal fine CLO si impegna a: - operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale; - rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva; - evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

È fatto divieto al personale socio, personale dipendente, collaboratori, amministratori, e più in generale a tutti coloro che operano nell'interesse della Cooperativa, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Qualsiasi persona dipendente, collaboratore, persona socia, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Cooperativa nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza. I soggetti autorizzati ad interloquire con la Pubblica Amministrazione, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organismi ispettivi e di controllo.

2.10 Gestione appalti e contratti pubblici

CLO nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti. Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, dai regolamenti attuativi, dalle Circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in genere da ogni altra disposizione o normativa e

amministrativa. Il personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione agli appalti pubblici dovrà:

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

2.11 Obblighi di rendicontazione CSRD/ESRS

CLO si impegna a rispettare gli obblighi di rendicontazione di sostenibilità previsti dalla Direttiva (UE) 2022/2464 Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) e dagli European Sustainability Reporting Standards (ESRS). A tal fine, CLO applica il principio di doppia materialità, garantendo la valutazione degli impatti dell'attività aziendale su ambiente e società e dei rischi ESG sull'organizzazione.

CLO assicura la qualità, la tracciabilità e la verificabilità dei dati di sostenibilità, anche tramite sistemi di assurance indipendente, e adotta indicatori e criteri di misurazione conformi agli ESRS, promuovendo la massima trasparenza verso gli stakeholder.

La rendicontazione è estesa all'intera catena del valore ed è integrata con le politiche aziendali, i sistemi di governance, i controlli interni e le procedure di due diligence ambientale e sociale, nel rispetto dei requisiti normativi e degli standard internazionali applicabili.

CAPO III - RAPPORTI CON IL PERSONALE SOCIO E DIPENDENTE

3.1 Centralità della persona

CLO pone al centro del suo agire la persona socia che va oltre l'ottica del semplice soddisfacimento dei bisogni ma al pensare a come «far stare bene chi lavora» in un contesto di relazioni socio - lavorative e con tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità. Nel pieno rispetto dei criteri mutualistici e cooperativistici, fermo restando il pieno rispetto per la dignità ed i bisogni della singola persona socia o persona dipendente, CLO dovrà nei propri comportamenti e decisioni tenere sempre conto del superiore interesse della collettività sociale e della tutela degli interessi comuni e prevalenti della intera base sociale.

3.2 Stile di comportamento

Lo stile di comportamento nei confronti della persona socia è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente le proprie persone socie, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative della persona socia e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

3.3 Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite alle persone socie

CLO si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

CLO provvede alla divulgazione del Piano di Assistenza Sanitaria Integrativa, facente parte del servizio di welfare aziendale. Le informazioni di interesse collettivo sono inoltre divulgate attraverso

i canali social della Cooperativa e attraverso al APP «GRUPPO CLO». Altro ed ulteriore strumento di informazione e coinvolgimento sono le riunioni o assemblee periodiche svolte nei singoli reparti operativi su svariati temi della vita sociale interna tese ad informare l'intera base sociale.

3.4 Rapporti con gli organi di informazione

Tutto il personale socio, il personale dipendente e collaboratori, anche esterni, devono assicurare che l'immagine della Cooperativa appaia consona all'importanza del ruolo che essa è chiamata a svolgere nell'interesse della collettività.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Cooperativa. I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questi principi e sono riservati esclusivamente alla Presidenza o alla Direzione Aziendale e ai soggetti espressamente delegati dal Consiglio di Amministrazione.

3.5 Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente le persone socie

È fatto assoluto divieto di offrire o promettere favori alle persone socie od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati, in modo tale da costituire ingiustificate disparità di trattamento volte a creare posizioni di privilegio o di svantaggio.

Non possono essere offerti o promessi, regali o favori che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

CAPO IV - RISORSE UMANE

4.1 Ottimizzazione e valorizzazione del personale

CLO riconosce la centralità delle Risorse Umane nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, ne ottimizza l'impiego valorizzandone la professionalità secondo criteri comparativi fondati sul merito, nel rispetto della Contrattazione Collettiva ed attraverso sistemi di valutazione basati su indicatori oggettivi.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento ed alle integrazioni e/o modificazioni approvate dall'Assemblea dei Soci, oltre alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa. La Cooperativa garantisce il rispetto e la trasparenza salariale.

4.2 Formazione adeguata e continua

È interesse strategico della CLO, migliorare le competenze professionali del proprio personale attraverso corsi di formazione che garantiscano l'aggiornamento delle conoscenze e l'approfondimento delle problematiche educative, gestionali e operative di maggiore rilievo.

4.3 Trasparenza ed imparzialità nei meccanismi di selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere e dei professionisti da incaricare è effettuata in base alla corrispondenza dei profili professionali delle persone candidate rispetto alle esigenze della CLO, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati. È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale.

4.4 Corretta gestione dei rapporti gerarchici

Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza. Fermo restando il rispetto dei ruoli e delle funzioni e compatibilmente con le esigenze operative, CLO promuove il coinvolgimento del personale socio e dipendente nello sviluppo dell'attività, anche prevedendo momenti di partecipazione alla realizzazione degli obiettivi a lungo termine, attraverso discussioni e decisioni funzionali alle quali ognuno è invitato ad intervenire con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

Tutte le persone socie, le persone dipendenti, tutti coloro che collaborano con la Cooperativa si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti col contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

CAPO V - RAPPORTI CON I DESTINATARI

5.1 Inserimento del rispetto del Codice Etico tra gli obblighi contrattuali del personale

CLO si impegna a diffondere il Codice Etico presso i Destinatari, assicurandosi che esso venga adeguatamente compreso ed attuato.

Sono tenuti ad applicare il presente Codice Etico, le persone socie, le persone dipendenti, gli amministratori, i collaboratori, tutti coloro che instaurano rapporti o relazioni (anche indiretti o temporanei) con la CLO ed operano per il conseguimento dei suoi obiettivi (di seguito, "Destinatari").

I Destinatari sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico. La violazione di tale obbligo costituisce a tutti gli effetti di legge un'inadempienza contrattuale. È dovere dei Destinatari, inoltre, evidenziare alle Direzioni eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice, ovvero eventuali violazioni dello stesso di cui essi siano venuti a conoscenza anche al di fuori dello svolgimento delle funzioni cui sono preposti in seno alla Cooperativa.

I Destinatari devono altresì:

- attenersi a comportamenti conformi alle norme di legge in generale e alle norme aziendali adottate dall'organizzazione (es.: modello organizzativo 231/01);
- richiedere chiarimenti in merito all'applicazione del Codice Etico ai Responsabili delle Funzioni aziendali competenti;
- riferire alle Funzioni aziendali competenti qualsiasi fatto o notizia direttamente rilevata o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice Etico.

5.2 Doveri specifici dei Responsabili

Compete in primo luogo ai Responsabili dei servizi ed ai coordinatori di servizi promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito della Cooperativa. I responsabili devono, pertanto, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per il personale socio e il personale dipendente assegnato al servizio di propria competenza, indirizzandoli all'osservanza del Codice ed operando affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

5.3 Divieto di adottare comportamenti tali da pregiudicare l'affidabilità morale e professionale

È fatto divieto ai Destinatari di adottare comportamenti tali da pregiudicare l'affidabilità morale e professionale. In particolare, non viene tollerato, nello svolgimento dell'attività lavorativa ed in generale nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di droghe o qualunque altra sostanza in grado di alterare le capacità cognitive e percettive.

5.4 Rimozione di ogni conflitto di interesse

I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della CLO o che possa interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della CLO e del Codice Etico.

Ogni persona socia, persona dipendente, collaboratore e amministratore deve astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni persona socia, dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente.

5.5 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità

È fatto divieto ai Destinatari di accettare, offrire o promettere, per se o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. I Destinatari che ricevano somme di denaro o regali di notevole valore economico, sono tenuti a darne comunicazione alla Direzione che provvederà, se necessario, ad informare gli autori della donazione circa la politica aziendale in materia.

CAPO VI - RAPPORTI CON I TERZI

6.1 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con la CLO è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della Cooperativa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito.

6.2 Rapporti con i fornitori e consulenti esterni

Nella scelta dei fornitori, CLO si impegna a ricercare il massimo vantaggio nei termini del miglior prezzo o dell'offerta più vantaggiosa. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni

di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

Il personale socio e il personale dipendente addetto alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, con i medesimi.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi la Cooperativa: mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali; osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura e approvvigionamento.

CLO procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori esterni (quali agenti, rappresentanti, procacciatori d'affari, ecc.) e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, considerando la competenza, la professionalità e l'eticità elementi imprescindibili.

Infatti la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate sulla valutazione obiettiva della qualità, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e su valutazioni legate alla credibilità del fornitore sul mercato di riferimento.

CLO richiede ai propri fornitori, ai propri consulenti e ai propri collaboratori il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto di collaborazione.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e alla normativa vigente possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

È in ogni caso proibito promettere, direttamente o indirettamente, versare somme di denaro o altre utilità di qualunque genere a rappresentanti e/o dipendenti di fornitori, collaboratori o potenziali fornitori/collaboratori (o a persone a questi vicini) con la finalità di influenzare impropriamente la controparte al fine di ottenere un indebito vantaggio.

6.3 Rapporti con i Clienti

Obiettivo prioritario dell'attività di CLO è rappresentato dalla piena soddisfazione delle aspettative e dei bisogni dei propri clienti, anche al fine di consolidare un rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

CLO è costantemente impegnata nel mantenimento di elevati standard di qualità dei servizi forniti, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza, anche attraverso un costante monitoraggio dei bisogni dei clienti.

CLO, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico e alle procedure interne.

È in ogni caso proibito promettere, direttamente o indirettamente, o versare somme di denaro o altre utilità di qualunque genere a rappresentanti e/o dipendenti di clienti o potenziali clienti (o a persone a questi vicini) con la finalità di influenzare impropriamente la controparte al fine di ottenere un indebito vantaggio, promuovere o favorire gli interessi della Cooperativa anche a seguito di illecite pressioni.

CLO presta una profonda attenzione a che le informazioni tecniche e commerciali fornite alla propria clientela corrispondano all'effettivo contenuto dei beni e servizi proposti.

6.4 Divieto per i Terzi di elargire o offrire regali

I Terzi sono tenuti a rispettare il divieto di offrire o promettere favori o regali che eccedano le comuni pratiche di cortesia, o siano comunque volti ad acquisire una posizione di indebito vantaggio rispetto all'espletamento delle attività aziendali.

Sono consentiti solo omaggi e sponsorizzazioni di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali omaggi, regali o sponsorizzazioni devono sempre essere effettuati in conformità alle regole aziendali e documentati in modo adeguato.

6.5 Divieto di favorire o svantaggiare Terzi

Non sono ammessi trattamenti di favore, ovvero ingiustificate discriminazioni verso Terzi. CLO si impegna a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere, secondo il principio della libera concorrenza economica, nelle procedure di gara/forniture, ed assicura l'adozione di criteri oggettivi e documentati nella scelta del miglior contraente.

CAPO VII - GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

7.1 Rapporti con le Comunità Locali

Il costante rapporto con le Comunità locali, rappresenta per CLO il fondamento della propria attività. Pertanto CLO rispetta e contribuisce allo sviluppo del tessuto economico e sociale delle Comunità Locali in cui opera ed agisce.

7.2 Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali

CLO non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali o partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti e impronta le relazioni con i medesimi a principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

7.3 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa

CLO si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza e accuratezza.

Le comunicazioni di CLO verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti e devono essere coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Nei casi di partecipazione a convegni e congressi, di redazione di articoli e pubblicazioni in genere, così come di partecipazioni a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente ad attività, risultati, posizioni e strategie di CLO devono essere divulgate nel rispetto delle procedure stabilite per il trattamento delle informazioni riservate.

Costituiscono informazioni riservate tutte le conoscenze apprese nello svolgimento di attività lavorative quali un progetto, una trattativa, un accordo, una proposta, o qualsiasi fatto o evento, anche se futuro e incerto, attinente alla sfera di attività di CLO la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pregiudizio, un pericolo o un danno a CLO e/o un indebito guadagno o vantaggio della persona socia, persona dipendente o del collaboratore sia interno che esterno.

Il connotato di elevata tecnologia che caratterizza CLO e quindi la qualità delle notizie che possono essere a conoscenza della persona socia, della persona dipendente o del collaboratore impongono un assoluto rispetto delle regole di tutela del segreto industriale, sia con riferimento a terzi, sia con riferimento a soggetti non funzionalmente abilitati alla comunicazione.

In ogni momento, e in particolare in occasione della stipula e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato sia nei rapporti con terzi, sia nei rapporti con la stampa, sia nei rapporti con soggetti non abilitati alla comunicazione.

È contraria alla legge e quindi rigorosamente vietata ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

La violazione del dovere di riservatezza da parte della persona socia e della persona dipendente può, in considerazione della situazione specifica e delle conseguenze del comportamento, inficiare il rapporto fiduciario con CLO.

CAPO VIII - ATTUAZIONE E CONTROLLO

8.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e pubblicato sul sito della Cooperativa.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, le Direzioni aziendali predispongono e realizzano, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Tutti coloro che collaborano con la CLO, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice Etico. In nessun modo agire a vantaggio della Cooperativa può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti gli amministratori, le persone socie, le persone dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate sia all'interno di CLO sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori. Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice Etico e i comportamenti quotidiani.

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice è l'Organismo di Vigilanza che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice Etico.

Tutti i componenti della Cooperativa e i Terzi coinvolti sono tenuti a dare tempestiva informazione (cartacea o verbale) all'Organismo di Vigilanza quando rilevino nell'ambito dell'attività della Cooperativa violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne. In particolare:

- la commissione, il tentativo di commissione o il ragionevole pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001;
- eventuali presunte violazioni alle modalità comportamentali ed operative definite nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o nel corpo normativo e procedurale aziendale, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo;
- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito

8.2 Segnalazione dei soggetti interessati

CLO provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni.

Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'organismo di vigilanza.

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.

8.3 Antiriciclaggio, ricettazione e antiterrorismo

La Cooperativa esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio ed antiterrorismo e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

Tutto il personale socio, il personale dipendente e i collaboratori sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Tutto il personale socio, il personale dipendente e i collaboratori devono altresì evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il terrorismo o il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa e delle procedure interne di controllo.

A tal riguardo, la Cooperativa definisce e mantiene aggiornato il corpo procedurale che disciplina i processi potenzialmente sensibili ai rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, al fine di garantire il rispetto della normativa, anche regolamentare, applicabile in materia.

8.4 Sistema disciplinare

CLO, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del presente Codice, conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e contrattuale.

I provvedimenti nei confronti degli amministratori, delle persone socie e delle persone dipendenti derivanti dalla violazione dei principi etici e delle regole comportamentali di cui al presente Codice sono quelli previsti dalla normativa sul lavoro in vigore (in l'Italia i Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili).

Ogni comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori, agenti, procacciatori d'affari, fornitori, partner d'affari ed altre controparti collegati alla società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente e, comunque non soggetti alla direzione o alla vigilanza, in violazione delle previsioni del presente Codice, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Cooperativa

CLO garantisce più canali comunicativi che consentono ai soggetti indicati nell'art. 5, comma, lettere a) e b) del D.lgs 231/01, di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 30/11/2017 n. 179 (cd. Disciplina in materia di Whistleblowing), fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ogni violazione o sospetto di violazione deve essere comunicata, per iscritto e non in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza competente tramite:

- lettera in busta chiusa da spedire o consegnare a CLO servizi logistici via Lombardia, 20, 27010 Siziano PV, presso la sede societaria all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza;
- indirizzo di posta elettronica dedicato.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

CLO garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

CLO garantisce, nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.