

Al Presidente ed al CdA
del **Consorzio CO.RI.SUD**
Via Azezzana, 148
81055 S.MARIA C.V. (CE)

Domanda di ammissione al Consorzio Riparatori del Sud, in sigla CO.RI.SUD

Il Sottoscritto			
Nato a		il	residente a
in Via		Cap	cod. Fisc.
nella qualità di	titolare <input type="checkbox"/>	rappresentante legale <input type="checkbox"/>	
della ditta			
codice fiscale		partita iva	
sede legale in		Via	
sede operativa in		Via	
iscritta alla CCIAA di		al n°	
n. REA		del	
telefono	cellulare		fax
Attività svolta:			

CHIEDE

di essere ammesso al Consorzio "CO.RI. SUD - Consorzio Autoriparatori del Sud, all'uopo

DICHIARANDO

di aver ricevuto, letto, e approvato integralmente lo statuto, il regolamento e le deliberazioni del Consorzio medesimo.
dichiara inoltre che:

- l'azienda/società da me rappresentata è iscritta regolarmente alla CCIAA ed è in regola con le norme della Legge 122/92 e/o art. 80 Codice della strada;
- di avere i requisiti di cui all'Art. 4 del Regolamento;
- di assumere l'impegno di rispettare il codice comportamentale e di accettare le ispezioni di verifica eventualmente disposte dal Comitato Tecnico del Consorzio.

SI IMPEGNA ALTRESI',

- a non aderire, senza il consenso degli altri soci, per conto proprio o altrui, in un'altra qualsivoglia forma societaria o attività concorrente con quella del Consorzio CO.RI.SUD, né a aderire come socio ad altra società e/o Consorzio concorrente. In caso d'inosservanza dell'impegno sottoscritto, il Consorzio ha diritto al risarcimento del danno.
In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento di **CO.RI. SUD - Consorzio Autoriparatori del Sud**, che dichiaro di aver ricevuto, letto e approvato integralmente.

Data

Firma

- Si allega il Certificato di Iscrizione al Registro Imprese e documento d' Identita'

STATUTO del CONSORZIO
"CONSORZIO AUTORIPARATORI DEL SUD"
in sigla "CO.RI.SUD"

ART. 1

E' costituito, ai sensi degli articoli 2602 e seguenti del Codice Civile un Consorzio, con attività esterna, tra imprese localizzate nei territori delle regioni del sud Italia (Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna), e interessate a contribuire al perseguimento degli scopi consortili come in seguito indicati, denominato

"CONSORZIO AUTORIPARATORI DEL SUD"
in sigla "CO.RI.SUD"

ART.2

La sede del Consorzio è stabilita in Santa Maria Capua Vetere alla Via Vittorio Emanuele II - Palazzo Eolo.

Il Consiglio di Amministrazione potrà istituire ovunque, purchè nell'ambito del territorio dell'Unione Europea, uffici consortili, unità locali operative rappresentanze e/o agenzie.

ART.3

Il Consorzio, che non ha scopo di lucro, e in conformità agli articoli 2602 e seguenti del codice civile, ha per scopo lo svolgimento e il coordinamento, attraverso un'organizzazione comune, delle rispettive fasi di attività delle imprese consorziate, nella prospettiva della promozione e del potenziamento della capacità produttiva e dell'efficienza delle medesime. Il consorzio, pertanto, intendendo far partecipi i consorziati dei benefici della mutualità a mezzo della propria struttura organizzativa, direttamente come anche avvalendosi dell'apporto dei soci ovvero di persone esterne, giuridiche come fisiche, dotate di speciali professionalità e capacità tecnica, persegue il fine, individuale e/o aziendale, di promuovere il know how, le competenze e la professionalità degli addetti delle imprese consorziate, impegnate nella riparazione, manutenzione e/o adeguamento di mezzi di trasporto privato o pubblico, singoli o flotte, per sé o per terzi, ovvero, più in generale, a garantire efficienza agli strumenti di mobilità, trasporto e movimentazione di persone o merci.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il consorzio si propone:

- a) la tutela delle imprese di autoriparazioni aderenti;
- b) la qualificazione delle imprese aderenti;
- c) la creazione, la diffusione e la tutela di un marchio collettivo di qualità per il settore dell'autoriparazione, basato sulla "riparazione a perfetta regola d'arte" ai fini della difesa della qualificazione professionale delle aziende consorziate e nell'interesse della sicurezza degli utenti;
- d) la pubblicità e la promozione delle imprese e dell'attività dei soci, al fine di trasmettere all'esterno un messaggio uniforme del Consorzio e dei suoi appartenenti, nonchè di salvaguardare l'immagine della categoria nei confronti dell'opinione pubblica, degli organismi pubblici e privati interessati;
- e) di instaurare stretti rapporti con le case automobilistiche per l'aggiornamento tecnologico o professionale dei consorziati e garantire così la migliore qualificazione ed efficienza delle officine autorizzate;
- f) di promuovere sistemi di acquisto collettivo provvedendo all'approvvigionamento, a seguito delle richieste dei consorziati, delle materie prime, dei semilavorati, delle macchine, delle attrezzature e degli strumenti di lavoro ad essi occorrenti, organizzando all'uopo avanzati sistemi di logistica centralizzata;
- g) di curare la trattazione e l'acquisizione di commesse di lavoro da ripartire tra i consorziati, mediante la partecipazione a gare d'appalto e non pubbliche e private, anche in riferimento alla attività di revisione dei veicoli;
- h) di sottoscrivere intese e convenzioni con legali di fiducia per garantire l'assistenza legale alle aziende consorziate che abbiano contenziosi in atto a costi contenuti;
- i) di stipulare accordi e convenzioni con istituti di credito per garantire tramite agevolazioni l'accesso, a condizioni di favore, a tutti i servizi da essi proposti per le aziende consorziate;

- j) di firmare convenzioni con aziende autorizzate per lo smaltimento dei rifiuti speciali, tossici e nocivi delle officine consorziate;
- k) di curare la raccolta di notizie sulla clientela, e lo scambio di notizie di carattere generale fra consorziati e dare ad essi idonea assistenza per ogni esigenza relativa alla gestione della impresa e alla salvaguardia dei singoli soci sul piano commerciale - il tutto nel pieno rispetto della normativa sulla tutela della privacy;
- l) di svolgere o appaltare tutte le attività connesse al sistema di gestione sinistri assicurativo affidatogli dalle imprese associate e non;
- m) di studiare modi per ridurre i costi di produzione e razionalizzare le lavorazioni;
- n) di studiare nuovi indirizzi produttivi e tecniche di produzione tenendo aggiornati i consorziati e favorendo il loro perfezionamento tecnico e professionale;
- o) di promuovere l'addestramento e la specializzazione dei titolari e della mano d'opera occorrente ai consorziati;
- p) di locare, acquistare o alienare immobili e compiere tutti gli atti a tal fine previsti e necessari;
- q) di partecipare al capitale di altre società od enti in diversa forma costituiti mediante sottoscrizione di quote, azioni od obbligazioni o altro che si presentasse e si ritenesse idoneo al raggiungimento degli scopi consortili;
- r) di svolgere o appaltare tutte le attività connesse a quelle sopra elencate e concludere tutte le operazioni che siano necessarie ed utili alla realizzazione degli scopi predetti nonché compiere ogni altro atto avente per oggetto il perseguimento di tali finalità.

Al fine del conseguimento dell'oggetto il consorzio può:

- compiere operazioni commerciali ed industriali, finanziarie (con esclusione di quelle di cui al D.Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 e di cui alla legge 2 gennaio 1991 n. 1), ipotecarie ed immobiliari, ivi compresa la locazione e l'affitto, attivi e passivi, di beni mobili ed immobili, con esclusione delle locazioni finanziarie attive;
- acquisire partecipazioni in enti, associazioni, fondazioni, consorzi, istituzioni specializzate, società, aziende miste ed organismi o società anche in capitale, la cui attività sia connessa al raggiungimento diretto od indiretto delle stesse finalità;
- ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento (nonché di leasing passivo) con Istituti di Credito, Banche, Società e privati, concedendo le opportune garanzie reali e personali.

ART. 4

Possono chiedere di entrare a far parte del Consorzio le imprese artigiane di autoriparazione con sede operativa nel territorio delle Regioni Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna, iscritte agli Albi Provinciali degli artigiani presso le Camere di Commercio competenti, che manifestino interesse al perseguimento dello scopo consortile ai sensi del precedente art. 3.

Possono altresì chiedere di far parte del Consorzio le imprese industriali di minori dimensioni, operanti nell'indotto economico dell'autoriparazione, ai sensi dell'art. 6 della legge n. 443 del giorno 8 agosto 1985, così come definite dal CIPI, e comunque in numero non superiore ad un terzo dei soci artigiani, che manifestino interesse al perseguimento dello scopo consortile ai sensi del precedente art. 3.

E' in ogni caso riservata alle imprese artigiane la maggioranza negli organi deliberanti ed in quelli di controllo.

Dette imprese non devono avere in corso alcuna procedura concorsuale, né debbono essere state dichiarate fallite, ancorché riabilite, né i titolari delle medesime devono trovarsi in stato di interdizione e di inabilitazione.

L'ammissione al Consorzio è fatta a seguito di parere positivo del Comitato Tecnico di cui al successivo art. 6; dietro domanda scritta dell'interessato diretta al Consiglio di Amministrazione, nella quale il richiedente dovrà dichiarare di essere a piena conoscenza delle disposizioni del presente Statuto, dei Regolamenti Interni (ove deliberati) e delle deliberazioni già adottate dagli Organi del Consorzio e di accettarli nella loro integrità. Essa dovrà inoltre contenere:

- l'indicazione del nome, cognome, residenza e data di nascita se avanzata da imprenditori individuali;
- l'esatta ragione sociale o la denominazione del consorziando, la sua sede legale, la sede operativa, le generalità del suo legale rappresentante, l'attività effettivamente svolta e l'indirizzo della sede nella quale la stessa viene svolta se avanzata da

società, ed inoltre dovrà confermare la dichiarazione di mandato di cui all'art. 5. L'ammissione è comunque subordinata al pagamento di tutte le somme previste dal Consiglio di Amministrazione a titolo di quota consortile, tassa di ammissione e sovrapprezzo, ove determinato, di cui al successivo art. 12.

Sulla richiesta di adesione al Consorzio delibera il Consiglio di Amministrazione. La delibera che respinge la domanda di ammissione non è soggetta ad impugnativa e l'aspirante potrà ripresentare la domanda non prima di dodici mesi.

Il consorziato ammesso, entro quindici giorni dalla richiesta che gli sarà rivolta dal Presidente del C.d.A., dovrà versare l'importo del contributo al fondo consortile e del contributo per le spese generali.

ART. 5

I consorziati, per tutta la durata della loro partecipazione al Consorzio, conferiscono al Consiglio di Amministrazione mandato per quanto attiene il raggiungimento degli scopi del Consorzio e si obbligano a corrispondere regolarmente al Consorzio i contributi consortili deliberati dal C.d.A., a pagare le penalità come previsto dal presente Statuto e dal Regolamento Interno, a rimborsare le spese sostenute dal Consorzio nel loro interesse, a risarcire il Consorzio dei danni e delle perdite subite per loro inadempienza, ad osservare il contratto, i Regolamenti Interni e le deliberazioni sociali.

ART. 6

Un Comitato Tecnico composto dal Presidente del Consorzio o un Consigliere all'uopo delegato, dal Direttore e da un esperto nominato dal Consiglio di Amministrazione, ha il compito di verificare la presenza dei requisiti delle imprese che intendono aderire al Consorzio e la loro rispondenza al regolamento all'uopo votato dal Consiglio di Amministrazione, e il loro mantenimento nel tempo. L'esito del parere tecnico espresso dal Comitato è elemento fondamentale per la delibera di ammissione o di diniego della domanda di adesione da parte del Consiglio di Amministrazione.

ART. 7

Il consorziato può recedere in qualsiasi momento dal Consorzio con comunicazione scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione. In tal caso la quota di partecipazione del consorziato receduto si accresce proporzionalmente a quelle degli altri ai sensi dell'art. 2609 c.c. comma 1.

ART. 8

L'esclusione è deliberata dal Consiglio di Amministrazione nei confronti del consorziato:

- a) che abbia perduto anche uno solo dei requisiti per l'ammissione al Consorzio;
- b) che si sia reso insolvente verso il Consorzio per grave inosservanza delle disposizioni del contratto, per violazione degli impegni contenuti nel codice comportamentale e delle deliberazioni degli organi del Consorzio;
- c) che sia sottoposto a fallimento o altre procedure concorsuali;
- d) che non si trovi più in grado di partecipare al raggiungimento degli scopi consortili.

In tal caso la quota di partecipazione del consorziato escluso si accresce proporzionalmente a quelle degli altri ai sensi dell'art. 2609 c.c. comma 1.

ART. 9

Tutte le modificazioni relative ai soggetti partecipanti al consorzio per ammissione, recesso, esclusione, trasferimento di aziende, nonché tutte quelle relative agli elementi indicati nell'art. 2612 codice civile, debbono essere iscritte nel libro dei consorziati a cura del Consiglio di amministrazione.

ART. 10

Gli esercizi si chiudono il trentuno dicembre di ogni anno.

Entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale l'organo amministrativo redige la situazione patrimoniale osservando le norme relative al Bilancio di Esercizio delle Società per Azioni e la depositano presso l'Ufficio del Registro delle Imprese.

Alle persone che hanno la direzione del Consorzio sono applicabili gli Artt. 2621 n.° 1 e 2626 codice civile.

Negli atti e nella corrispondenza del consorzio devono essere sempre indicati la sede di questo, l'Ufficio del Registro delle Imprese presso il quale è iscritto ed il numero di iscrizione.

ART. 11

Le spese di funzionamento generale saranno coperte dai partecipanti in proporzione alla loro partecipazione. Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio provvederà a

formulare periodici preventivi, in base ai quali i partecipanti saranno tenuti alle eventuali anticipazioni, salvo conguaglio a rendiconto annuale.

ART. 12

Il Fondo Consortile è costituito:

- dal contributo di Euro 500,00 (cinquecento virgola zero zero) versato da ciascuno dei consorziati all'atto dell'ingresso nel Consorzio e con cadenza annuale per far fronte alle spese ordinarie del Consorzio. L'entità del contributo può essere modificata dal Consiglio di Amministrazione;
- dall'eventuale tassa di ammissione al Consorzio, la cui istituzione e importo potranno essere stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
- dalle somme eventualmente pagate dai nuovi consorziati a titolo di sovrapprezzo, da determinarsi, da parte degli amministratori, per ciascun esercizio sociale tenuto conto delle riserve patrimoniali risultanti dall'ultimo bilancio approvato;
- dai beni mobili ed immobili nonché dai valori che gli pervengono a qualsiasi titolo;
- da altri contributi dei partecipanti, degli Enti Pubblici in genere e dei privati e dalle sovvenzioni ad esso spettanti in relazione alla sua attività istituzionale;
- da ogni altra somma che venga devoluta al Consorzio a qualsiasi titolo.

Per la durata del consorzio i consorziati non possono chiedere la divisione del fondo, ed i creditori particolari dei consorziati non possono far valere i loro diritti sul fondo medesimo.

ART. 13

Sono organi del Consorzio:

- l'Assemblea dei consorziati;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Collegio dei Revisori dei Conti, se nominato.

ART. 14

L'assemblea:

- a) discute ed approva il bilancio e assume le conseguenti determinazioni in ordine alla destinazione degli utili di esercizio o per la copertura delle perdite;
- b) elegge, con voto segreto, i componenti del Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Vicepresidente del Consorzio, e ne fissa l'eventuale compenso;
- c) approva il regolamento per il funzionamento del Consorzio nomina i membri del Collegio dei Revisori dei Conti e il suo Presidente e ne fissa il compenso;
- d) stabilisce gli indirizzi e le direttive generali del Consorzio, relative al suo funzionamento e alla sua attività, per il miglior raggiungimento dei suoi scopi;
- e) delibera a maggioranza di tutti i consorziati su tutti gli altri oggetti, che a norma di legge e di statuto sono riservati alla sua competenza, o che siano sottoposti al suo esame dal Consiglio Consortile;
- f) delibera le eventuali modifiche da apportare allo statuto;
- g) delibera a maggioranza di tutti i consorziati su tutti gli altri oggetti, che a norma di legge e di statuto sono riservati alla sua competenza, con particolare riferimento alle operazioni di cui al successivo articolo 16, o che siano sottoposti al suo esame dal Consiglio Consortile.

Ciascun consorziato ha diritto ad un voto.

Per le deliberazioni concernenti la modificazione del contratto sociale, la messa in liquidazione e scioglimento del Consorzio, l'Assemblea, sia in prima che in seconda convocazione, è validamente costituita se intervengono tanti soci che rappresentino almeno il sessanta per cento del totale degli stessi e assume validamente le deliberazioni con la maggioranza dei presenti.

In tutti gli altri casi, per la regolare costituzione dell'Assemblea in prima convocazione e per la validità delle sue deliberazioni è necessario che sia presente o rappresentata almeno la metà più uno dei Consorziati, mentre in seconda convocazione delibera validamente qualunque sia il numero dei Consorziati presenti o rappresentati, e le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti espressi.

ART. 15

L'assemblea si riunisce, almeno una volta all'anno, entro il ventotto febbraio dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio annuale, in via ordinaria per approvare i programmi di attività, i bilanci consuntivi, i rendiconti finanziari, sostituire i membri del Consiglio di Amministrazione ed i revisori cessati dalla carica per qualsiasi motivo. L'assemblea è convocata dal Presidente con avviso contenente l'indicazione del luogo, giorno ed ora, fissati per l'adunanza e l'elenco

delle materie da trattare, nonché l'eventuale data fissata per la seconda convocazione, avviso spedito almeno 8 (otto) giorni prima o, se spedito successivamente, ricevuto almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per l'adunanza, con lettera raccomandata A.R. spedita al domicilio risultante dal libro dei soci, ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo ad assicurare la prova del ricevimento, compresi il telefax e la posta elettronica, fatto pervenire agli aventi diritto al domicilio risultante dai libri sociali.

In mancanza di formalità di convocazione, l'assemblea è regolarmente costituita ove siano presenti tutti i consorziati e tutti i membri del consiglio di amministrazione e del collegio dei revisori, se nominato. In tali ipotesi, tuttavia, ogni intervenuto potrà opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritiene sufficientemente informato.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consorzio o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Il Presidente è assistito da un segretario nominato dall'assemblea.

Ogni consorziato ha diritto ad un voto. Ogni consorziato che non possa intervenire personalmente all'Assemblea può farsi rappresentare da un altro consorziato mediante delega scritta ma nessun consorziato può avere più di cinque deleghe. Le deleghe non possono essere conferite a consorziati che rivestano cariche sociali.

Le deliberazioni dell'assemblea saranno raccolte in verbali trascritti in apposito libro, che rimarrà a disposizione dei consorziati che ne potranno prendere visione.

ART. 16

Il Consiglio di amministrazione è composto da tre a undici membri eletti, fra soci e non, dall'assemblea e deve rappresentare tutte le espressioni territoriali delle imprese presenti nel Consorzio. Viene espressamente previsto che, vista la connotazione territoriale del sodalizio consortile, con ubicazione precipua al Sud Italia dei consorziati allo stesso aderenti, il Consiglio di Amministrazione debba essere costituito per la maggioranza dei suoi componenti da consiglieri scelti tra candidati indicati dai consorziati con sede operativa nella Regione Campania e che tra questi debbano essere scelti il Presidente ed il Vice-Presidente. In ogni caso dovrà essere tutelato il principio della rappresentanza regionale nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, variando il numero dei membri che lo compongono, entro i limiti di cui innanzi, al fine di consentire l'ingresso nel medesimo di membri scelti tra candidati indicati dai consorziati aventi sede operativa in Regioni diverse dalla Campania.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria del Consorzio per il raggiungimento degli scopi, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi consortili ad eccezione di quelli per i quali è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Assemblea e che di seguito vengono elencati.

In particolare il Consiglio di Amministrazione dovrà ottenere la preventiva autorizzazione da parte dell'Assemblea dei consorziati, con le maggioranze previste al precedente articolo 15 del presente statuto per i seguenti atti di gestione:

- acquisto di beni mobili e immobili, permuta ed alienazione degli stessi;
- rinunciare ad ipoteche legali;
- contrarre mutui passivi e finanziamenti in genere con privati, istituti di credito banche ed enti di qualsiasi specie che esercitino il credito ordinario, fondiario agrario ed industriale, nonché consentire iscrizioni, riduzioni, cancellazioni di ipoteche e trascrizioni sia presso la conservatoria dei RR.II. che presso la competente cancelleria del tribunale;
- assumere personale dipendente;
- stipulare contratti di leasing mobiliare e/o immobiliare.

Il suddetto elenco è esaustivo per ciò che riguarda gli atti gestori che necessitano di preventiva autorizzazione da parte dell'Assemblea.

Inoltre provvede alla gestione del fondo consortile e redige lo stato patrimoniale del Consorzio e vigila sull'esatto adempimento delle obbligazioni assunte nei confronti del Consorzio da parte dei singoli consorziati.

ART. 17

Il Consiglio si riunisce nella sede del Consorzio o altrove ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta dalla metà dei suoi componenti. La convocazione è fatta dal Presidente con comunicazione, anche verbale, almeno due giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza di metà dei Consiglieri più uno.

Il Consiglio delibera a maggioranza.

Si eccettuano però le deliberazioni concernenti l'amministrazione straordinaria come sopra elencate all'articolo 16 in modo esaustivo da sottoporsi all'approvazione dell'assemblea, l'ammissione e l'esclusione dei consorziati, l'approvazione di convenzioni tra il Consorzio e le ditte consorziate, la nomina dell'esperto facente parte del Comitato Tecnico per le quali deliberazioni occorrerà sempre il voto favorevole della totalità dei Consiglieri presenti.

Il verbale delle deliberazioni sarà trascritto sull'apposito libro e sarà firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario e dai Consiglieri.

Il Consiglio potrà delegare opportuni poteri per atti di gestione ordinaria e straordinaria a uno o più dei suoi membri o a persone estranee determinandone le funzioni e le attribuzioni.

Il Consiglio nomina il componente esterno del Comitato Tecnico per l'esame delle domande di ammissione al Consorzio.

ART. 18

Il Presidente è nominato dall'Assemblea ordinaria, dura in carica cinque anni ed è rieleggibile.

Il Presidente ha la rappresentanza legale attiva e passiva del Consorzio di fronte ai terzi ed in giudizio, in qualsiasi grado di giurisdizione.

Presiede il consiglio di amministrazione.

Ha la firma per tutte le operazioni consortili, stipula i contratti, ha la rappresentanza legale del Consorzio, con facoltà di agire e resistere in giudizio per esso e di nominare allo scopo avvocati e procuratori. E' tuttavia prevista la firma congiunta con il Vice-Presidente sugli assegni e/o gli effetti cambiari che dovessero essere emessi in nome e per conto del Consorzio a favore di Terzi creditori.

Il Presidente è munito di ogni più ampia facoltà sia per l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e sia, con firma libera, per la gestione del Consorzio, compresa quella di delegare temporaneamente ad altri membri del Consiglio di Amministrazione talune determinate facoltà proprie.

Nei casi di urgenza assume ogni e qualsiasi provvedimento necessario nell'interesse del Consorzio, con l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta.

Previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, può delegare alcune sue funzioni al Vicepresidente. In caso di sua assenza o di suo impedimento, le sue funzioni saranno esercitate dal Vicepresidente.

Al Presidente è attribuito inoltre il potere:

- di convocare e presiedere l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione;
- di dare le opportune disposizioni per l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli organi del Consorzio;
- di dare opportune disposizioni all'eventuale Direttore e/o Direttori Tecnici e Amministrativi per l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli organi del Consorzio;
- di vigilare sulla conservazione e la tenuta dei documenti;
- di accertare che si operi in conformità degli interessi del Consorzio;
- di presiedere il Comitato Tecnico di cui all'art. 6, salvo che non sia delegato a ciò un consigliere.

ART. 19

Il bilancio, comprendente l'esercizio finanziario che va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, deve essere comunicato dagli amministratori al Collegio Sindacale, ove nominato, con la relazione di presentazione e i documenti giustificativi, almeno trenta giorni prima di quello fissato per l'Assemblea che deve discuterlo.

Il bilancio deve restare depositato in copia, insieme con le relazioni degli amministratori e del Collegio Sindacale, nella sede della società, durante i quindici giorni che precedono l'Assemblea e finchè sia approvato, affinché i soci possano prenderne visione.

ART. 20

I membri del Collegio dei Revisori, se nominato qualora la legge lo preveda o l'assemblea lo ritenga opportuno, sono eletti dall'Assemblea in numero variabile da uno a tre.

Essi durano in carica tre anni e possono essere riconfermati per non oltre un ulteriore triennio.

Hanno il compito di vigilare sulla corretta tenuta della contabilità e di riferire all'assemblea.

I revisori partecipano alle riunioni del Consiglio senza voto deliberativo.

ART. 21

Per l'esecuzione e l'attuazione del contratto consortile sarà predisposto apposito Regolamento interno, a cura del Consiglio di Amministrazione, che dovrà essere approvato dall'Assemblea.

Fra l'altro il regolamento dovrà:

- indicare le modalità di accesso e utilizzo della denominazione "**CONSORZIO AUTORIPARATORI DEL SUD**" in sigla "**CO.RI.SUD**";
- stabilire le modalità dei controlli sulle attività dei Consorziati;
- stabilire le modalità di versamento dei contributi per la gestione del Consorzio;
- regolare ogni altra disposizione in ordine alla pratica attuazione delle disposizioni contrattuali.

ART. 22

La durata del Consorzio è stabilita fino al 31 dicembre 2024, ma può essere rinnovata alla sua scadenza con delibera dell'assemblea straordinaria.

Lo scioglimento può essere deliberato dall'Assemblea validamente costituita e deliberante secondo quanto stabilito dall'articolo 14 del presente Statuto.

Contestualmente alla deliberazione di scioglimento l'assemblea nomina un liquidatore, fissandone i poteri. Le eventuali passività saranno sopportate in parti uguali da tutti i consorziati.

ART. 23

Oltre i libri e le scritture contabili previsti dalla legge e dalla normativa fiscale, in quanto applicabile, il Consorzio deve tenere:

- a) il libro dei Consorziati;
- b) il libro Verbali delle deliberazioni dell'Assemblea;
- c) il libro dei Verbali del Consiglio di Amministrazione

ART. 24

Salvo patto contrario, in caso di trasferimento a qualunque titolo dell'azienda appartenente ad un socio del consorzio l'acquirente della stessa subentra nel contratto di consorzio.

Tuttavia, se sussiste una giusta causa, in caso di trasferimento dell'azienda per atto tra vivi, gli altri consorziati possono deliberare, entro un mese dalla notizia dell'avvenuto trasferimento, l'esclusione dell'acquirente dal consorzio.

ART. 25

Per quanto non previsto nel presente statuto, si fa riferimento a quanto disposto dal Codice Civile.

Firmato: Antonio D'Albore, Pucci Filomena, De Conno Adele, Gennaro Saviano, Francesco Magro, Matteo Campagna, Rossi Eduardo, Sorbo Ottavio Antonio, Lucia Buono (sigillo).



Via V. Emanuele II P. Eolo
80155 Santa Maria Capua Vetere (Ce)
Tel +39 0823/1714508
info@corisud.it
www.corisud.info

Codice Etico Aziendale

Associati Consorzio CO.RI.SUD

Rev. 0 - 26/6/2014

Indice

Premessa e finalità del Codice Etico	Pag. 3
Principi generali	Pag. 4
Norme particolari: criteri di condotta	Pag. 6
Impegni dell'azienda	Pag. 6
Doveri specifici dei responsabili di funzioni aziendali	Pag. 6
Doveri dei dipendenti	Pag. 7
Uso dei mezzi e degli strumenti aziendali	Pag. 8
Conflitto di interesse	Pag. 9
Riservatezza	Pag. 9
Comportamento nell'attività professionale e modo di operare	Pag. 10
Rispetto della normativa sulla libera concorrenza	Pag. 11
Rapporti con i fornitori	Pag. 11
Rapporti con i clienti	Pag. 12
Rapporti con istituzioni pubbliche	Pag. 12
Rapporti con gli organi di informazione	Pag. 12
Controllo interno	Pag. 13
Trasparenza contabile	Pag. 13
Rispetto delle leggi vigenti sul copyright	Pag. 14
Attività di marketing	Pag. 14
Norme particolari: attuazione e controllo del Codice Etico	Pag. 15
Violazione del Codice Etico - provvedimenti disciplinari	Pag. 15
Principi finali	Pag. 15

PREMESSA E FINALITA' DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è la carta fondamentale dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale delle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD.

Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda.

I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine delle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Il Codice Etico non sostituisce tuttavia e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Attraverso il Codice Etico, le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD intendono in particolare:

(i) definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività aziendale ed i rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda;

(ii) formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed eguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute;

(iii) indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;

(iv) definire gli strumenti di attuazione e la metodologia realizzativa.

PRINCIPI GENERALI

DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a osservarne, in qualsiasi situazione e contesto, i contenuti e i principi ispiratori nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività.

Gli amministratori della società debbono ad esso conformarsi, nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, clienti e fornitori; i responsabili di settore debbono farsi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo; i dipendenti dell'azienda devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel territorio nazionale e, in presenza di dubbi e perplessità sulle modalità con cui procedere, dovranno chiedere ai propri superiori di offrire le necessarie direttive ed informative operative.

Ciascun destinatario del presente Codice Etico è espressamente tenuto a conoscere il contenuto, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze e violazioni.

DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD si impegnano a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare, in ogni caso, la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

I dipendenti sono obbligati a riferire prontamente alla direzione aziendale qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme del Codice Etico, affinché l'azienda possa prontamente predisporre tutte le necessarie iniziative di tutela e tutti gli interventi che siano comunque utili a ricondurre l'operato alle norme dell'etica e a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.

DIRITTI FONDAMENTALI

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD agiscono nelle loro attività aziendali rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.

Al suo interno, le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD desiderano mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi; in particolare essa non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro. È dunque espressamente vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di

razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate altresì concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD vietano qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di coloro che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato.

VALORE DELLE RISORSE UMANE

Dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo, le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD tutelano e promuovono il valore delle risorse umane onde migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno.

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD credono che una sana competizione, intesa quale impegno al miglioramento, rappresenti un indispensabile fattore di sviluppo e progresso all'interno di un contesto di gruppi di lavoro. Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale delle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD.

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Perseguendo tali principi e premiando, compatibilmente con la situazione economica aziendale, esclusivamente secondo detti criteri, le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD assicurano la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD offrono inoltre al personale adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Essa considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD pongono al centro delle proprie attività l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti a livello organizzativo di un elevato dinamismo e attenzione per le persone che fanno parte dell'azienda, per i clienti e per i fornitori. Nelle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD l'innovazione non attiene solo al quadro strettamente tecno-logico, ma anche alla sfera delle relazioni umane; a tal fine, essa fonde i valori tecnologici con quelli etici, proponendo, al suo interno, un clima di fiducia diffusa da cui consegue una migliore efficienza operativa, fondata sulla sinergia tra individuo e impresa, sul proprio senso di responsabilità e nel rispetto dello strettissimo legame tra imperativo economico e valore etico.

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD, mediante il presente Codice Etico, riconosce il valore della dimensione sociale e ritiene che quest'ultimo si manifesti solo attraverso la responsabilità individuale. L'azienda, infatti, non può essere indifferente al tessuto sociale nel contesto in cui opera, ma è in continuo contatto con l'esterno.

NORME PARTICOLARI: CRITERI DI CONDOTTA

1. IMPEGNI DELL'AZIENDA

Gli organi sociali e i titolari delle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice Etico, e si impegnano ad orientare la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca. In particolare gli amministratori assumono l'impegno di condurre in modo responsabile la società, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore.

Più precisamente le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD si impegnano:

- (i) ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico tra i dipendenti e i collaboratori esterni;
- (ii) a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e attuazione delle norme del Codice Etico ed in particolare per quanto riguarda la sua applicazione nelle procedure aziendali;
- (iii) a compiere verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e, in caso di accertata violazione, ad adottare le adeguate misure sanzionatorie;
- (iv) ad adottare tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e ad adoperarsi affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD garantiscono inoltre alla tutela e alla sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD assicurano la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, impegnandosi ad assicurare trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD si impegnano a diffondere e consolidare una solida cultura e coscienza ambientale, operando sempre nel rispetto delle leggi vigenti e applicando le migliori tecnologie disponibili. Il principio a cui le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD si ispirano nasce dalla volontà di creare, offrire e mantenere un ambiente sano all'interno dell'azienda, fino ad estenderlo al più ampio concetto di preservare l'ambiente per le generazioni future.

2. DOVERI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONI AZIENDALI

Il comportamento di ciascun responsabile di settore o funzione aziendale si conforma ai valori del presente Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

Essi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza alle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD.

La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali, in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione, sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun responsabile di settore o funzione aziendale sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni responsabile di settore o funzione aziendale presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'azienda.

Più in particolare ogni responsabile di settore o funzione aziendale ha l'obbligo di:

- (i) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti del proprio settore o funzione aziendale ed indirizzare tali dipendenti all'osservanza del presente Codice Etico;
- (ii) operare affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro;
- (iii) riferire alla direzione aziendale le notizie fornite da dipendenti o proprie rilevazioni circa i possibili casi, anche dubbi, di violazione delle norme del Codice Etico.

3. DOVERI DEI DIPENDENTI

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Più precisamente i dipendenti delle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD dovranno:

- (i) astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice Etico;
- (ii) riferire tempestivamente all'amministrazione qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni;

(iii) tenere condotte che siano ispirate alla massima trasparenza, correttezza e legittimità, prestando la propria attività con impegno e rigore professionale, fornendo un apporto adeguato alla responsabilità assegnate e agendo in modo da tutelare il prestigio e il buon nome dell'azienda.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e convivenza civile.

Ogni dipendente dell'azienda ha la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere potenziali rischi e sapere quando chiedere il supporto aziendale.

Ogni dipendente dovrà improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori e dovrà contribuire con colleghi e superiori al perseguimento degli obiettivi comuni.

Il dipendente che ritenga che il suo responsabile diretto voglia indurlo a comportamenti o atti non etici o illeciti deve avvertire immediatamente la direzione aziendale.

I dipendenti e i collaboratori esterni delle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD sono tenuti ad un costante impegno per dare il meglio delle competenze acquisite, ferma restando la consapevolezza di migliorarle continuamente tramite gli strumenti offerti dall'azienda e la volontà personale. Essi debbono essere mossi da naturale spinta competitiva e vengono di continuo indirizzati a realizzare miglioramenti, tanto relativi alle prestazioni individuali quanto a quelle di squadra, rivolgendo particolare attenzione all'importanza della gestione dei tempi, sia nella capacità di decisione che di scelta; le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD, in tal modo, persegue l'eccellenza a partire dal livello individuale per arrivare a quello aziendale.

Nei confronti di terzi, il personale dell'azienda, in ragione delle competenze di ciascuno, dovrà avere cura di informare adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la sua attività, adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

4. USO DI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Il dipendente è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'azienda, segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga altri ne facciano. Appartengono a queste categorie, ad esempio locali, arredamenti e suppellettili, dotazioni operative e attrezzature (quali auto aziendali, utensili, personal computer, stampanti, fotocopiatrici, server, o ancora strumenti di comunicazione, quali telefono, fax, posta elettronica, cancelleria personale, carta), funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale (quali procedure di elaborazione, software, accesso ad internet e banche dati e simili), libri, manuali, giornali e riviste in genere.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. E' pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Al dipendente è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco, e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio superiore.

5. CONFLITTO DI INTERESSE

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ogni operazione e attività deve essere intrapresa soltanto ed esclusivamente nell'interesse dell'azienda e in modo lecito, trasparente e corretto.

I dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico.

I dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ricorda che determinano una situazione di conflitto:

- (i) interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o contrasto con quelli dell'azienda;
- (ii) svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti dell'azienda;
- (iii) accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'azienda.

Vista la varietà delle citazioni che possono evidenziarsi, in caso di dubbio circa l'insorgenza o meno di conflitto di interesse i dipendenti dovranno rivolgersi al proprio responsabile per avere i chiarimenti del caso.

6. RISERVATEZZA

Il dipendente è tenuto a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro. Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'azienda.

In particolare il personale dovrà:

- (i) acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;

- (ii) acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- (iii) conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- (iv) comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- (v) assicurarsi che non sussistano i vincoli alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

7. COMPORTAMENTO NELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE E MODO DI OPERARE

L'Azienda in tutti i rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza nel mercato.

I dipendenti dell'Azienda e i collaboratori, anche esterni, le cui azioni possano, anche indirettamente, essere riferibili alle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con i clienti, indipendentemente dalla importanza dell'affare trattato.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti dei clienti o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. In ogni caso il tipo di spesa deve essere specificatamente autorizzato e accuratamente documentato, identificato in contabilità e propriamente trattato ai fini fiscali o per altri scopi di controllo interno.

Il dipendente a cui venga offerto o riceva elargizioni o omaggi da terzi, non imputabili a normali atti di cortesia commerciale, dovrà immediatamente informare il proprio superiore. In caso di omaggi natalizi o di altro genere destinati ai singoli addetti, tali omaggi dovranno essere portati a conoscenza della Direzione che esprimerà la propria valutazione sulla possibile accettazione. Anche i collaboratori esterni non dipendenti (consulenti, agenti, prestatori di servizi) devono attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il lavoro aziendale deve essere svolto con professionalità, affidabilità, precisione, coerenza e cortesia. Deve essere garantita una totale condivisione delle conoscenze e un ambiente costruttivo finalizzato ad una cooperazione reciproca di gruppo, sia interna al gruppo stesso, sia aperta ad accogliere nuovi stimoli provenienti dall'esterno.

Deve essere posta tra i propri obiettivi principali la propria continua formazione personale, agendo per aumentare progressivamente le proprie conoscenze nell'ambito lavorativo e condividendo appieno quelle già acquisite.

Il proprio lavoro deve essere svolto in maniera professionale e competente, con assidua precisione, educazione e cortesia, verificando sempre il proprio operato prima della consegna dei lavori svolti e possibilmente con dettagliata documentazione scritta.

Non deve essere mai accettato di svolgere un incarico per il quale non si è qualificati.

Qualora ci si trovasse in difficoltà deve essere segnalato tempestivamente, per essere affiancati od eventualmente sostituiti.

Si deve operare in modo onesto e trasparente nel pieno rispetto del presente Codice Etico, delle altre persone e dell'azienda stessa, nell'esclusivo interesse del cliente

8. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA LIBERA CONCORRENZA

Fermo restando il rispetto delle norme sulla libera concorrenza, tutti i dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati nella competizione.

E' contrario alla politica dell'azienda avere scambi di informazione e/o accordi, intese con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, costi di produzione: l'azienda non vuole in alcun modo restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

E' analogamente vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti al fine di turbare l'andamento di pubbliche gare di forniture.

Ogni dipendente o collaboratore che opera nell'ambito dell'attività commerciale è pertanto invitato a sottoporre alla direzione qualsiasi dubbio o iniziativa che possa rientrare nelle fattispecie sanzionate dalla legge, al fine di operare nel pieno rispetto delle norme.

9. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di:

- (i) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- (ii) ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- (iii) osservare e fare osservare le condizioni contrattualmente previste e mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- (iv) portare a conoscenza della direzione i problemi insorti con un fornitore in modo da poterne valutare le conseguenze.

10. RAPPORTI CON I CLIENTI

Il cliente è il cuore della attività aziendale: il lavoro viene svolto prima di tutto per garantire la crescita del cliente stesso. Per cliente viene inteso chiunque usufruisca dei servizi e delle opere aziendali in qualsiasi forma giuridica esso si presenti.

Quanto preventivato deve essere svolto in modo completo, preciso e puntuale.

Il sistema o la soluzione fornita al cliente deve essere sempre preventivamente testata, deve rispondere alle caratteristiche di affidabilità e sicurezza, secondo quanto stabilito in fase di progettazione, diversamente andrà sostituita a carico della azienda. E' fatto obbligo ai dipendenti dell'azienda di:

- (i) osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- (ii) fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- (iii) attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

11. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il dipendente che, in virtù delle mansioni svolte all'interno dell'azienda, sia preposto a funzioni di richiesta, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti provenienti dallo Stato o da altro Ente pubblico è tenuto, nei limiti delle sue funzioni, ad assicurarsi che i suddetti rapporti siano destinati alle finalità per le quali sono state richieste e a mantenere comunque una documentazione accurata di ogni operazione, che assicuri la massima trasparenza e chiarezza delle relative movimentazioni di denaro.

12. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

L'azienda e tutti i suoi dipendenti e collaboratori anche esterni devono assicurare che l'immagine delle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD appaia consona al prestigio e all'importanza del ruolo che l'azienda possiede nel panorama delle aziende di servizi sul territorio.

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono con queste preventivamente concordate.

I dipendenti non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza dell'azienda ai rappresentanti degli organi di informazione (come stampa, televisione, radio, etc.), né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni degli organi di informazione.

13. CONTROLLO INTERNO

E' politica dell'azienda diffondere a tutti i livelli non solo l'esistenza e l'importanza dei controlli ma anche una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Con il sistema di controllo interno delle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne e di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

Ogni dipendente ha quindi, nell'ambito della propria attività, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

14. TRASPARENZA CONTABILE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

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

Tutta la documentazione deve essere tempestivamente e sistematicamente archiviata in modo che in qualunque momento si possa ricostruire il relativo quadro contabile: oltre l'archiviazione negli appositi raccoglitori cartacei, se previsto, i documenti dovranno essere memorizzati anche nei supporti elettronici dai quali potranno essere rapidamente rintracciati e visualizzati con apposito software documentale.

E' compito comunque di ogni dipendente far sì che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito.

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

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita alla direzione.

15. RISPETTO DELLE LEGGI VIGENTI SUL COPYRIGHT

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD si impegnano al rispetto delle leggi vigenti sul Copyright.

L'uso di copie e la duplicazione illegale di software costituisce un reato che può avere gravi conseguenze per l'azienda o per l'utente finale. La legislazione italiana tutela il software con leggi appropriate, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi. Tra l'altro, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrative pecuniarie per chi acquista software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD si impegnano a fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, specialmente se si tratta di prodotti di terzi, necessari al completamento di una specifica soluzione. Tali prodotti dovranno essere corredati di licenza d'uso. Qualora i componenti software di terzi utilizzati siano integrati nella soluzione offerta, dovrà esserne fatta specifica menzione.

16. ATTIVITA' DI MARKETING

Nelle campagne di marketing le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD si impegnano a fornire unicamente informazioni corrispondenti alla realtà.

Si impegna altresì a rispettare la legge sulla Privacy in merito ad indirizzi ed altre informazioni relative ai target di riferimento delle campagne fornendo la possibilità, a chiunque ne faccia richiesta, di avere informazioni su come il proprio nominativo è stato reperito e offrendo la possibilità di cancellazione dalle liste. Anche per questo strumento di comunicazione le aziende associate si impegnano a:

- (i) gestire, in conformità alle vigenti norme in materia di privacy, i nominativi ed i dati contenuti nelle proprie mailing list e a non inviare via posta elettronica informazioni non veritiere o diffamanti;
- (ii) non effettuare azioni di "spamming" sui clienti attuali e potenziali, a dare la possibilità di cancellazione dalle mailing list in qualsiasi momento e a fornire in ogni momento informazioni su come sono stati reperiti i dati di un utente;

(iii) dotarsi di tutti gli strumenti tecnologici necessari affinché, nell'invio delle comunicazioni via posta elettronica, non vengano allegati file che possano contenere virus informatici atti a danneggiare i contenuti dei computer riceventi o i loro sistemi di posta elettronica.

NORME PARTICOLARI: ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

17. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD si sono fino ad oggi contraddistinte per una lunga tradizione di rispetto delle vigenti normative per ogni specifico settore di interesse riscuotendo credibilità e apprezzamento da parte dei clienti. Un comportamento non etico o illecito determinerebbe per l'azienda la lesione del rapporto fiduciario con danni gravissimi sull'immagine, reputazione e credibilità.

I dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico sotto tutti gli aspetti. L'osservanza delle norme del presente Codice Etico costituisce perciò parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) delle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD ,ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 del C.C.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili, la risoluzione del rapporto, il risarcimento del danno.

Le Carrozzerie Associate CO.RI.SUD prenderanno gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro le cui azioni siano risultate in violazione del presente Codice Etico.

I provvedimenti disciplinari potranno comprendere, a discrezione esclusiva delle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD, il richiamo verbale o scritto, la sospensione o la risoluzione immediata del rapporto di lavoro o di affari, o qualsiasi altro provvedimento disciplinare ritenuto opportuno per le circostanze.

Alcune violazioni del presente Codice Etico potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità amministrative o altre autorità.

18. PRINCIPI FINALI

Il presente Codice Etico non costituisce, né sottintende in nessuna forma una condizione di impiego o una garanzia di impiego.

Il rapporto di lavoro potrà essere risolto secondo i termini del medesimo e ai sensi delle normative applicabili.

Le norme contenute nel presente Codice Etico non rappresentano un elenco esaustivo delle norme adottate dalle Carrozzerie Associate CO.RI.SUD, né un elenco esaustivo delle tipologie comportamentali suscettibili di provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

Il presente Codice Etico viene applicato a tutti i dipendenti che verranno d'ora in poi assunti mentre, per quelli assunti in precedenza sarà dagli stessi approvato mediante specifica accettazione.

Co.Ri.Sud

Tutti Gli Associati