

Bilancio Sociale 2018

BILANCIO CHIUSO AL 31.12.2018 – BILANCIO SOCIALE

INDICE

1. NOTA METODOLOGICA
2. INFORMAZIONI GENERALI
 - 2.1 Denominazione e sedi sociali
 - 2.2 Governance, Consiglio di Gestione, Consiglio di Sorveglianza, Revisore Contabile
 - 2.3 Settori di attività
 - 2.4 La storia
 - 2.5 La Carta dei Valori
 - 2.6 Il Codice Etico
3. STRUTTURA E GOVERNO
 - 3.1 Scopi e oggetto sociale
 - 3.2 Forma giuridica
 - 3.3 Norme statutarie relative all'amministrazione della società ed al controllo contabile
 - 3.4 L'organigramma aziendale
4. SOCI LAVORATORI
 - 4.1 Situazione Soci al 31.12.2018
 - 4.2 Turnover aziendale
 - 4.3 Ore formazione
 - 4.4 Assenteismo
 - 4.5 Soci Cooperatori suddivisi per fascia di anzianità di lavoro
 - 4.6 Soci Cooperatori suddivisi per genere
 - 4.7 Soci Cooperatori suddivisi per cittadinanza
 - 4.8 Soci Cooperatori suddivisi per provincia lavorativa
 - 4.9 Soci Cooperatori suddivisi per regione lavorativa
 - 4.10 Età media dei Soci Cooperatori suddivisi per qualifica
 - 4.11 Soci Cooperatori suddivisi per settore attività
 - 4.12 Copertura contributiva aziendale, Fondo Sanilog, Previdenza complementare
5. PORTATORI DI INTERESSE (stakeholder)
 - 5.1 Mappa dei portatori di interesse
6. ANALISI ECONOMICA E FINANZIARIA
 - 6.1 Il valore della produzione
 - 6.2 Il patrimonio netto
 - 6.3 Il valore delle immobilizzazioni
 - 6.4 Il Prestito Sociale
 - 6.5 Riclassificazione di bilancio
 - 6.6 Indicatori di risultato
 - 6.7 Rendiconto finanziario OIC 10
 - 6.8 Ripartizione del fatturato per area geografica e settore di attività
 - 6.9 Investimenti effettuati nel 2018

1. NOTA METODOLOGICA

Aster Coop è una società cooperativa che a fine esercizio 2018 conta 860 Soci - Lavoratori e un valore della produzione di 42.903.677 euro. Presta i propri servizi principalmente nel settore alimentare e industriale. E' fortemente radicata nei territori in cui lavora e si è imposta un insieme di regole e comportamenti che i Soci hanno riportato nello Statuto Sociale, nel Regolamento Interno, nella Carta Valori e nel Codice Etico. Un insieme di forze, quelle dei Soci, che hanno consentito alla cooperativa di investire con coraggio nel cambiamento, nell'innovazione, in proprie strutture operative. Trasmettere questi cambiamenti, questa imponente forza prodotta dall'aggregazione sociale con uno scopo chiaramente scritto nello Statuto Sociale è un obiettivo che Aster Coop vuole perseguire.

I soggetti che interagiscono con Aster coop Soc. Coop. sono molteplici e trasversali all'attività che essa svolge. Il nostro bilancio sociale ha l'obiettivo di essere lo strumento cardine per racchiudere in un unico fascicolo la comunicazione, l'organizzazione e la strategia aziendale affinché tutti i possibili interlocutori (stakeholder) né siano debitamente informati. Non è pertanto solo uno strumento di pubblicazione dei dati aziendali ma è lo strumento di analisi che ci stimola su un percorso di accrescimento dell'organizzazione in generale e che persegue il consenso e la legittimazione sociale.

Aster Coop è una cooperativa che ha sempre marcato evidenti impronte distintive nel panorama cooperativo imponendosi scelte importanti nel proprio percorso evolutivo senza mai scendere a compromessi a difesa della base sociale.

L'obiettivo è fornire agli stakeholder, -con chiarezza, -trasparenza, -accuratezza e completezza dei dati e delle informazioni, -con l'attendibilità e la verificabilità unita alla semplicità nella presentazione, le informazioni sull'attività di Aster Coop di cosa è stato fatto e di come nel rispetto della vision (scopi e impegni sociali) e della mission (identità e filosofia) che troviamo nei documenti aziendali: Statuto Sociale, Regolamento Interno, Carta dei Valori, Codice Etico e il modello di organizzazione e di gestione di cui al D.Lgs. 231/2001.

2. INFORMAZIONI GENERALI

2.1 Denominazione - Sede sociale – Reparti Operativi

Aster Coop Soc. Coop. ha sede legale e amministrativa a Udine in Via Oderzo 1. E' una cooperativa di produzione e lavoro iscritta all'Albo delle Cooperative nella sezione Cooperative a Mutualità Prevalente al n. A113446. Il Numero di iscrizione al Registro Imprese di Udine è 00435320304 che corrisponde anche al numero di partita IVA e codice fiscale. Il numero di iscrizione al Repertorio Economico Amministrativo di Udine è 134876. E' iscritta all'Albo dell'Autotrasporto merci conto terzi al n. UD/3251900/V. I contatti: Telefono 0432 616111, Telefax 0432 616211 mail astercoop@astercoop.it sito web www.astercoop.it mail PEC astercoop@legalmail.it

REPARTO	INDIRIZZO	CITTA'	RESPONSABILE
CARTIERA DI VILLORBA S.p.A. - BURGO GROUP.	Via Roma, 212	31050 Villorba (TV)	Bettiol Arnaldo
CENTRALE ADRIATICA - CESENA	Piazzale Bubani Ugo, 170 - Pievesestina	47522 Cesena (FC)	Caroli Roberto
CENTRALE ADRIATICA - CASTEL SAN PIETRO TERME	Via Henry Ford, 9	40024 San Pietro Terme (BO)	Alonci Claudio
CENTRALE ADRIATICA - SAN VITO	Via Pinzano, 1	33078 San Vito al Tagliamento (PN)	Scodeller Linda
CENTRALE ADRIATICA - MONSELICE	Via Trentino 16	35043 Monselice (PD)	Vaccher Antonio
CENTRALE ADRIATICA - UDINE	Via Oderzo 12 e via Oderzo 21	33100 Udine (UD)	Scodeller Linda
CENTRALE ADRIATICA - FORLI'	Via Don Servadei 12/A	47122 Forlì (FC)	Scodeller Linda
CODOGNOTTO Italia Spa - CAMPIGO	Via Resana, 5	31033 Campigo (TV)	Milanese Lorenzo
COMMERCianti INDIPENDENTI ASSOCIATI - FORLI'	Via dei Mercanti, 3	47122 Forlì (FC)	Ceredi Luca
COMMERCianti INDIPENDENTI ASSOCIATI - CESENA	Via dei Fossalta, 3571	47522 Cesena (FC)	Ceredi Luca
ELECTROLUX LOGISTICS ITALY S.p.A. - SOLARO	Corso Europa, 63	20020 Solaro (MI)	Crosetto Gustavo
ELECTROLUX LOGISTICS ITALY S.p.A. - FORLI'	Viale Bologna, 298	47100 Forlì	Fagnoli Andrea
ELECTROLUX LOGISTICS ITALY S.p.A. - PORCIA	Via Lino Zanussi, 30	33080 Porcia (PN)	Cinquemani Michele
ELECTROLUX LOGISTICS ITALY S.p.A. - SUSEGANA	Via Caduti sul Lavoro	31058 Susegana (TV)	Bettiol Arnaldo
ELECTROLUX PROFESSIONAL - GRANDI IMPIANTI	Viale Treviso 15	33170 Pordenone (PN)	Nico Pantanali
KOMATSU ITALIA MANUFACTURING SPA	Via Atheste 4	35042 Este (PD)	Carnio Fabio
DIVISIONE MADIMER	Via Oderzo, 1	33100 Udine	Gaetano Maseri
SANPELLEGRINO - ACQUA VERA	Via Valsugana, 5	35010 San Giorgio in Bosco (PD)	Milanese Lorenzo
MAGAZZINO SURGELATI	Via Oderzo 19,21	33100 Udine (UD)	Scodeller Linda
MERCATO ORTOFRUTTICOLO	P.le dell'Agricoltura, 16	33100 Udine	Croce Miguel Angel
SCERNI LOGISTICS srl - Whirlpool	Via Palude, 7	21020 Ternate (VA)	Tacchini Riccardo
TAGHLEEF INDUSTRIES S.p.A.	Via E. Fermi, 46	33058 San Giorgio di Nogaro (UD)	Lizzano Francesco

2.2 Governance, Consiglio di Gestione, Consiglio di Sorveglianza, Revisore Contabile

a) Governance

L'articolo 31 dello Statuto Sociale "Organi Sociali" cita che "La Cooperativa adotta, per l'amministrazione ed il controllo, il sistema dualistico previsto dagli articoli 2409-octies e seguenti del Codice Civile. Sono Organi della Cooperativa:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) il Consiglio di Gestione;
- c) il Consiglio di Sorveglianza.

Il 22.05.2004 l'Assemblea dei soci della Cooperativa dopo un percorso di condivisione e approfondimento con i soci durato circa un anno ha deliberato l'adozione di un sistema di amministrazione e controllo diverso dal tradizionale assumendo quale sistema di riferimento il sistema "dualistico" ove l'amministrazione e il controllo sono esercitati rispettivamente da un Consiglio di Gestione e da un Consiglio di Sorveglianza in conformità all'art. 2409-octies e seguenti. Quanto introdotto dalle nuove disposizioni relative alla riforma del diritto societario (di cui al D.Lgs. n. 6/2003) ha consentito ad Aster Coop di assumere per la propria gestione aziendale un modello (il dualistico) che rispecchiava essenzialmente la propria organizzazione con dislocazione operativa in tutto il nord dell'Italia. Il dualistico consente un costante ricambio di informazioni tra l'organo gestorio e i soci proprietari – un continuo scambio di notizie e informazioni tra i soci direttamente impegnati nelle aree operative e gli organi aziendali, nonché una verifica continua delle necessità aziendali, del rispetto delle normative di qualità e sicurezza, nella condivisione delle strategie e degli obiettivi aziendali e nella verifica dei risultati.

Organi sociali in carica fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2018

b) il Consiglio di Gestione

	Cognome Nome	Carica e poteri	Data di nomina
1	Nanino Livio	Presidente e Legale Rappresentante	22.05.2016
2	Macorig Claudio	Vice Presidente e Legale Rappresentante	22.05.2016
3	Macorig Claudio	Consigliere	05.10.2018
4	Soldà Annalisa	Consigliere	04.10.2018

c) il Consiglio di Sorveglianza

	Cognome Nome	Carica e poteri	Data di nomina
1.	Toffoletti Paolo	Presidente	22.05.2016
2.	Caffi Fabiana	Vice Presidente	22.05.2016
3.	Battiston Mauro	Consigliere Effettivo	22.05.2016
4.	Berrettoni Andrea	Consigliere Effettivo	22.05.2016
5.	Castiglione Carlo	Consigliere Effettivo	22.05.2016
6.	Cinelli Renato	Consigliere Effettivo	22.05.2016
7.	Crevatin Antonella	Consigliere Effettivo	22.05.2016
8.	Giacomello Ilaria	Consigliere Effettivo	22.05.2016
9.	Manzana Sabrina	Consigliere Effettivo	22.05.2016
10.	Martini Marco	Consigliere Effettivo	22.05.2016
11.	Maseri Gaetano	Consigliere Effettivo	22.05.2016
12.	Minardi Roberto	Consigliere Effettivo	22.05.2016
13.	Nigri Cesare	Consigliere Effettivo	22.05.2016
14.	Noselli Moreno	Consigliere Effettivo	22.05.2016
15.	Parra Perez Ever Hermogenes	Consigliere Effettivo	22.05.2016
16.	Pasqual Graziano	Consigliere Effettivo	22.05.2016
17.	Pulliero Luca	Consigliere Effettivo	22.05.2016
18.	Rizzo Gianni	Consigliere Effettivo	27.05.2018
19.	Topan Andrea	Consigliere Effettivo	22.05.2016
20.	Toure Drissa	Consigliere Effettivo	22.05.2016
21.	Vettorel Domenico	Consigliere Effettivo	22.05.2016
22.	Bortolotti Dania	Consigliere Supplente	27.05.2018
23.	Colombo Giacomo Antonio	Consigliere Supplente	27.05.2018
24.	Pastore Rocco	Consigliere Supplente	27.05.2018
25.	Tanase Georgeta	Consigliere Supplente	27.05.2018

d) il Revisore Legale

Cognome Nome	Data di nomina
Montich Andrea	22.05.2016

e) L'Organo di Vigilanza (D.Lgs. 231/2001)

Cognome Nome	Carica e poteri	Data di nomina
Minardi Roberto	Presidente	23.05.2016
Fruttarolo Stefano	Componente	23.05.2016
Caucig Simona	Componente	23.05.2016

2.3 Settori di attività

Aster coop opera nel campo della logistica integrata e i propri servizi sono certificati I settori di attività sono:

industriale
alimentare
trasporti
Altro

2.4 La storia

L'Azienda nasce ufficialmente con l'assemblea dei soci che nel 1988 sancisce l'unificazione di due storiche cooperative di facchinaggio di Udine assumendo, appunto, la denominazione di Aster Coop Soc. Coop. Attraverso un lungo processo di consolidamento e riorganizzazione la cooperativa acquisisce via via nuove commesse e si espande anche fuori della propria regione. Nel 2004 viene approvato il nuovo statuto basato sul sistema dualistico, un sistema di governance molto in uso in Nord Europa, in Germania in particolare, e che a livello di cooperative costituisce una rara eccezione in Italia. Si tratta di un innovativo sistema di amministrazione e controllo, previsto dalla riforma del diritto societario del 2003, che si sviluppa attraverso il rapporto di collaborazione, stimolo, controllo e continua elaborazione fra due organismi: il Consiglio di Gestione, che rappresenta il braccio operativo avendo la responsabilità dell'amministrazione e della gestione, e il Consiglio di Sorveglianza, l'organismo in cui il socio esercita la sua attività di partecipazione nella vita della cooperativa, e che esercita il controllo "interno ed esterno" dell'azienda assieme un Revisore Contabile iscritto nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia. La cooperativa ha per oggetto della propria attività la prestazione di servizi volti alla terziarizzazione parziale o totale dei processi logistici aziendali in ogni fase della catena:

- la movimentazione di beni, prodotti, attrezzature, merci con o senza l'ausilio di mezzi meccanici;
- la gestione, anche in outsourcing, di magazzini ordinari e di magazzini frigoriferi o comunque dedicati;
- l'esercizio di servizi ferroviari nonché l'handling portuale ed aeroportuale;
- la gestione di piattaforme logistiche anche intermodali e in genere ogni altro servizio avente comunque natura logistica.

2.5 La Carta dei Valori

LA MISSIONE

Vogliamo essere il miglior partner dei nostri Clienti, vogliamo aiutarli ad innovare i loro processi organizzativi nella gestione dei magazzini, nella logistica, nel trasporto delle merci e nella movimentazione di ogni altra cosa mobile, con o senza l'ausilio di mezzi meccanici, sfruttando la nostra esperienza specifica. Siamo convinti che, per essere competitivi, bisogna ottenere la massima soddisfazione del Cliente, dimostrando affidabilità e qualità nel servizio prestato. Ascoltare e comprendere Le esigenze del Cliente, per soddisfarlo anche nelle sue aspettative, è da sempre il nostro principale impegno. Credendo nella responsabilità e nella funzione sociale delle imprese, la nostra continua crescita avviene mettendo al centro le persone che lavorano, responsabilizzandole e dando sempre più importanza all'ambiente, alla cultura, alla qualità del lavoro e della vita. Tutto questo avviene nel pieno rispetto di quanto approvato dai Soci in tema di Codice Etico ed in osservanza con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 N° 231.

I VALORI - LA PASSIONE

Siamo in prevalenza tutti soci dell'Aster Coop e abbiamo una grande passione per il nostro lavoro: l'entusiasmo, che mettiamo nelle cose che facciamo, ci permette di realizzarle bene, cogliendo gli obiettivi e le attese dei nostri Clienti. Nelle assemblee di bilancio decidiamo tutti assieme come destinare gli utili, che, in gran parte, sono reinvestiti in azienda. Sono le persone/Soci, che lavorano in Aster Coop, che hanno individuato la missione, i valori e gli obiettivi che abbiamo. Tutti, quindi, trasmettiamo, nel lavoro quotidiano, impegno, energie, talento, entusiasmo e creatività per ottenere la realizzazione propria e dei nostri Clienti.

I VALORI - LA SOLIDARIETÀ

Le regole ed i rapporti, fra i Soci lavoratori dell'Aster Coop e l'ambiente esterno, si fondano su principi di solidarietà. Al fondo di ogni relazione, anche con soggetti economici, esistono sempre rapporti umani, che vogliamo valorizzare e rafforzare. Tutto questo ci permette di operare assieme per una crescita ed un maggior sviluppo, nostro e dei nostri Clienti.

I VALORI - L'UGUAGLIANZA

I Soci lavoratori dell'Aster Coop hanno pari opportunità ed hanno uguaglianza di diritti e di doveri. Ruoli e funzioni diversi sono, quindi, riconosciuti per le capacità professionali, organizzative ed umane, che ognuno dimostra nella gestione dell'attività di lavoro e delle persone che gestisce. Chi ha voglia di mettere in evidenza le proprie capacità e dimostra di possedere qualità umane ed organizzative, in Aster Coop trova spazio di crescita professionale.

I VALORI - LA DIGNITÀ

L'Aster Coop è una società Cooperativa composta di donne e di uomini, che hanno il rispetto della persona, senza distinzioni di razza, di sesso, di orientamento politico o di fedi religiose. In Aster Coop, la persona è considerata nella sua dignità umana ed in quella sociale: questo permette di giudicare chi lavora per le capacità professionali e per lo spirito d'iniziativa che ognuno possiede. La dignità della persona, dei suoi diritti e dei suoi doveri, senza esclusioni sociali, è la migliore garanzia per uno sviluppo crescente dell'Aster Coop.

I VALORI - LA FIDUCIA

La Fiducia, che in Aster Coop riteniamo sia un valore fondamentale, si costruisce con l'affidabilità, con la correttezza e la trasparenza nei rapporti interni e, soprattutto, rispettando gli impegni presi con i nostri Clienti. I nostri Soci conoscono costantemente l'andamento di bilancio progressivo, l'andamento degli obiettivi e dei risultati raggiunti. Queste informazioni sono date, ad ogni singolo reparto, durante l'esercizio in corso e, collettivamente, all'assemblea di bilancio consuntivo. La trasparenza nelle informazioni rende responsabili le persone che lavorano e fanno in modo che tutti si prodighino per superare eventuali ostacoli e conseguire i migliori obiettivi.

I VALORI - LE RELAZIONI

L'Aster Coop possiede una struttura tecnica ed organizzativa preparata, di supporto ai reparti. La nostra attività si svolge presso i nostri Clienti: questo richiede una collaborazione ed un contatto frequente con i Clienti stessi. Per questo riteniamo che un programma di formazione continua sull'organizzazione del lavoro, sui nuovi obiettivi da raggiungere ed, in particolare, sulla comunicazione, rappresenti un investimento, che consolidiamo ed incrementiamo ad ogni esercizio, e non un costo. Anche gli eventi aziendali, che periodicamente organizziamo (assemblee informative in ogni reparto, tornei di calcio, gare di pesca, gare di briscola e cene di reparto), sono momenti conviviali che facilitano il dialogo e la conoscenza degli obiettivi di Aster Coop, saldano maggiormente il gruppo e creano uno spirito di collaborazione.

I VALORI - LA SICUREZZA

I Soci lavoratori dell'Aster Coop sono tenuti ad osservare tutte le norme previste in materia di prevenzione e sicurezza, per una maggiore sicurezza di se stessi e delle persone che lavorano assieme, oltre alla merce e agli impianti, che manovrano. Tutti i lavoratori assunti in Aster Coop, prima di iniziare a lavorare in squadra o in autonomia, sono formati ed informati di tutte le procedure di sicurezza. I Soci Aster Coop sono impegnati a mantenere la massima riservatezza, rispetto a dati, documenti, innovazioni tecnologiche o persone che incontrano durante l'attività lavorativa, presso i nostri Clienti.

I VALORI - L'INNOVAZIONE

Ad ognuno di noi è data la possibilità di mettere in atto la propria creatività, intervenendo e suggerendo miglioramenti innovativi, che migliorino la prestazione ed il servizio offerto al Cliente. L'Aster Coop apprezza ed incoraggia le persone intraprendenti, che osano proporsi, con le proprie idee, per migliorare i risultati raggiunti. A questo proposito sono istituiti dei percorsi formativi diretti allo sviluppo delle persone.

I VALORI - LA QUALITÀ

Il percorso di evoluzione e sviluppo, unito alla volontà di migliorare le proprie prestazioni, ci ha portato a conseguire l'ambizioso progetto di implementazione del Sistema di Gestione per la Qualità. La visione strategica di Aster Coop, proponendo la terziarizzazione dei servizi di logistica, è quella di esercitare un ruolo di partner con l'azienda Cliente, capace di assicurare i migliori benefici per entrambi i protagonisti, al fine di migliorare l'efficienza e la qualità del servizio, riducendo gli sprechi.

2.6 Il Codice Etico

1. *Premessa*
 2. *Valori e Missione*
 3. *Vision Aziendale*
 4. *Principi e Valori di Riferimento:*
 - 4.1 *Principi Generali*
 - 4.2 *Lealtà e Conflitti di Interessi*
 - 4.3 *Riservatezza e Tutela della Privacy*
 - 4.4 *Tutela della Persona*
 - 4.5 *Tutela Ambientale*
 - 4.6 *Tutela del Patrimonio Aziendale*
 - 4.7 *Gestione Societaria: Informazioni e Documenti Contabili*
 5. *Rapporti Esterni:*
 - 5.1 *Con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni*
 - 5.2 *Con i Clienti*
 - 5.3 *Con i Fornitori*
 - 5.4 *Con i Partners*
 - 5.5 *Con i Concorrenti*
 - 5.6 *Con gli Organi di Informazione e Comunicazione*
 - 5.7 *Con le Organizzazioni Politiche e Sindacali*
 6. *Rapporti Interni:*
 - 6.1 *Dipendenti e Soci Cooperatori con Rapporto di Lavoro*
 - 6.2 *Soci (Cooperatori e non Cooperatori)*
 - 6.3 *Organi Sociali*
 7. *Gruppo Di Società*
 8. *Attuazione ed Osservanza del Codice Etico*
 - 8.1 *Comitato Etico*
 9. *Violazione e Sanzioni*
- SISTEMA SANZIONATORIO**
1. *Premessa*
 2. *Accertamento delle Violazioni*
 3. *Sanzioni per i Soci*
 4. *Sanzioni per i Dipendenti*

5. Sanzioni per i Dirigenti

6. Sanzioni per i Componenti del Consiglio di Gestione e per i Componenti del Consiglio di Sorveglianza

7. Sanzioni per Collaboratori Esterni, i Fornitori ed i Partners

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico, approvato dall'Assemblea dei Soci della cooperativa, enuncia i principi ed i valori sulla base dei quali ASTER COOP fonda la propria attività e la conduzione dei propri affari, nonché l'insieme dei diritti, dei doveri, delle regole di condotta e delle responsabilità rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale, coerentemente con quanto già espressamente previsto nel suo Statuto.

L'applicazione e la condivisione del presente Codice Etico è mirata ad assicurare sempre la protezione dell'interesse superiore ad uno svolgimento corretto dell'attività sociale.

In tale ottica, ASTER COOP:

- a. pone come proprio impegno fondamentale il rispetto della legge e della normativa in genere;
- b. dichiara espressamente di attenersi a generali principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità e riservatezza;
- c. si impegna ad agire in ogni occasione con la massima diligenza, equità, lealtà, spirito di collaborazione, rigore morale e professionale;
- d. promuove, in un contesto di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse;
- e. garantisce la diffusione massima e la conoscenza del Codice Etico, sia all'interno della propria organizzazione aziendale sia presso i terzi con i quali intrattiene rapporti sia presso coloro che, a diverso titolo e a vari livelli, sono tenuti all'osservanza ed all'attuazione delle sue disposizioni;
- f. tiene sempre sotto controllo il costante e corretto rispetto del Codice Etico, attraverso anche l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di accertate violazioni.

Il Codice Etico si applica a tutto il personale di ASTER COOP, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, intendendo compresi nella definizione, oltre ai lavoratori subordinati, i soci, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, i componenti degli organi ed organismi societari e coloro che, a qualsiasi titolo, prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, in favore di ASTER COOP; si applica altresì ai fornitori, ai clienti, ai partners in società, consorzi, raggruppamenti temporanei d'impresa, ai subappaltatori, ai prestatori d'opera, e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con la stessa; si applica altresì nei rapporti con le Società controllate e/o collegate ai sensi dell'art. 2359 Cod. Civ., ovvero con le Società o gli enti che sono sottoposti all'attività di direzione e coordinamento di ASTER COOP, ai sensi dell'art. 2497 Cod. Civ.

Le norme ed i principi espressi nel presente Codice Etico sono coerenti e compatibili con le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti interni; comunque, in denegata ipotesi di incompatibilità, le disposizioni contenute nel Codice Etico sono destinate a prevalere su quelle di ogni altra fonte, ad eccezione dello Statuto.

Il presente Codice Etico costituisce inoltre parte integrante del Sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato da ASTER COOP ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti ivi previsti.

Costituisce parte integrante ed inscindibile del presente Codice Etico il Sistema sanzionatorio, che descrive la procedura per l'accertamento delle violazioni e la comminazione delle relative sanzioni.

2. VALORI E MISSIONE

Il sistema di valori espresso dalla cooperativa si sintetizza attraverso la propria Mission aziendale ed attraverso la propria carta dei valori. Esse sono state costruite attraverso lo sviluppo dei seguenti principi:

La Missione

Voler essere il miglior partner dei propri clienti, aiutandoli ad innovare i loro processi organizzativi nella gestione dei magazzini, nella logistica, nel trasporto delle merci e nella movimentazione di ogni altra cosa mobile, con o senza l'ausilio di mezzi meccanici, sfruttando la propria esperienza specifica.

I valori

La passione, la solidarietà, l'uguaglianza, la dignità, la fiducia, le relazioni, la sicurezza, l'innovazione, la qualità.

La Missione aziendale e i valori di riferimento si sostanziano nelle seguenti azioni volte a perseguire gli obiettivi di ASTER COOP:

INTERESSE PREVALENTE E COSTITUTIVO

1. garantire ai soci operatori la continuità dell'occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali;
2. rappresentare gli interessi e i valori dei soci, garantendo la loro partecipazione attiva alla vita della Cooperativa, la massima efficienza imprenditoriale e la remunerazione del capitale investito.

STILE E MODALITA'

1. valorizzare il lavoro come fattore primario di libertà dell'uomo e fondamento della società, attraverso il fermo contrasto all'irregolarità e allo sfruttamento, assicurando condizioni ottimali di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e garantendo lo sviluppo delle competenze del lavoratore tramite un suo coinvolgimento consapevole ed attivo;
2. sviluppare occasioni di lavoro con particolare attenzione alle categorie sociali meno favorite, affinché sia rispettato il loro diritto all'autonomia economica, alla dignità del lavoro e della persona.

MERCATO IMPRESA

1. essere un'impresa di rilievo regionale ed extra regionale nei mercati dei servizi di terziarizzazione parziale o totale dei processi logistici aziendali, ivi comprese le operazioni accessorie; nei mercati dei servizi di movimentazione di beni, prodotti, attrezzature, merci, contenitori ed ogni altra cosa mobile, handling portuale ed aeroportuale ed operazioni correlate, gestione, anche in outsourcing, di magazzini, progettazione, preventivazione, avviamento operativo, formazione professionale, monitoraggio delle performances ed altre attività preparatorie, di studio ed analisi nel campo della logistica, del deposito, de trasporto, delle spedizioni e delle altre operazioni connesse, facchinaggio, pulizia dei magazzini, ed di ogni altro servizio avente comunque natura logistica o connessione con attività logistica, nonché di ogni altra attività prevista

- dalla Statuto societario, concorrendo alla costruzione di un mercato più trasparente ed efficiente;
2. contribuire attivamente allo sviluppo della cooperativa attraverso innovazione e ammodernamento, offrendo la massima qualità e il miglior servizio al minor prezzo possibile sul mercato;
 3. rispettare i regolamenti sottoscritti e i requisiti di legge applicabili alle attività della Cooperativa in termini di qualità del prodotto, di rispetto dell'ambiente e di sicurezza e igiene del lavoro;
 4. bilanciare creativamente i bisogni economici e umani degli stakeholder: soci cooperatori, clienti, fornitori e azionisti.

IMPRESA TERRITORIO

1. essere il partner appassionato dei cittadini, delle imprese, della comunità sociale per la soluzione dei problemi di natura logistica e di movimentazione delle merci in genere, accogliendo i loro contributi e suggerimenti;
2. favorire la formazione di una loro conoscenza critica e attenta alla tutela dell'ambiente ed alla salute dell'uomo in relazione alle attività logistiche e di movimentazione delle merci.

PRINCIPI FINALI

1. garantire ai soci e a tutti i suoi interlocutori la massima trasparenza delle scelte, delle procedure, dei contratti e della gestione, facendo di ciò – assieme ai principi di autonomia e competenza – il tratto caratterizzante di ASTER COOP;
2. contribuire allo sviluppo e al rafforzamento del Movimento Cooperativo.

Partendo dalla Mission della "cooperativa ASTER COOP", principio originario del suo motivo d'esistere, la Mission del "Gruppo ASTER COOP" dovrà completarsi con tante altre Mission, una per ogni singola società controllata o collegata, cioè per ogni area di interesse, affinché le attività siano fra loro compatibili e coerenti. In questo modo il Gruppo sarà in grado di evitare conflitti d'interesse tra le varie aree di business e avere una complementarietà o quantomeno compatibilità ed un'unica entità e visibilità di Gruppo Cooperativo.

3. VISION AZIENDALE

La Vision aziendale della cooperativa rappresenta invece il sogno, l'idea futura di un ipotetico piano di sviluppo. Essa è la seguente: essere un'azienda "Socialmente Responsabile" di "Rilievo Nazionale", "competitiva nei settori della logistica e della movimentazione e gestione delle merci in genere".

4. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

4.1 PRINCIPI GENERALI

ASTER COOP adotta come principio ed impegno fondamentale il rispetto della legge e di tutte le disposizioni normative di qualunque livello, provenienti da fonti giuridicamente legittimate alla loro emanazione.

ASTER COOP si impegna, di conseguenza, a promuovere la loro conoscenza ed il loro aggiornamento, fornendo, attraverso specifiche strutture interne ovvero tramite il ricorso a consulenti esterni, idoneo supporto agli operatori.

Tutte le azioni, operazioni, transazioni ed, in generale, i comportamenti tenuti durante lo svolgimento delle attività sociali, a tutti i livelli, devono essere improntati a principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità, reciproco rispetto ed uso oculato dei beni e delle risorse aziendali.

Il raggiungimento degli obiettivi aziendali deve essere perseguito attraverso sistemi, comunque leciti, che garantiscano la massima efficacia ed efficienza operativa.

Gli obiettivi aziendali, peraltro, debbono essere possibili, specifici, concreti, misurabili e rapportati con i tempi previsti per il loro raggiungimento.

Deve essere sempre possibile ed attuabile la verifica ed il controllo di ogni processo di decisione, autorizzazione, registrazione e svolgimento di operazioni, attività e prestazioni, tramite un adeguato supporto strumentale; tutte le informazioni debbono essere veritiere e complete.

E' vietato, in ogni circostanza, il ricorso a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, pretesa o concessione di favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi per sé o per altri.

ASTER COOP dichiara di non intraprendere o non proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere i suddetti principi e violi le regole di condotta prescritte dal Codice Etico.

4.2 LEALTA' E CONFLITTI DI INTERESSI

ASTER COOP intrattiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei propri soci, dipendenti, collaboratori ed amministratori.

Ognuno, nell'ambito del ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di diligenza e professionalità, e deve svolgere con impegno e sollecitudine le attività di propria competenza, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

E' fatto obbligo a chiunque di non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione o attività lavorativa.

E' vietato, nell'espletamento dei propri compiti, assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi della Società o del Gruppo, o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri d'ufficio; è vietato assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza od intraprendere altre attività lavorative a favore di terzi, esercenti imprese aventi oggetto uguale od analogo a quello di ASTER COOP, salvo che si tratti di Imprese del Gruppo.

Devono essere assolutamente evitate situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di ASTER COOP o che potrebbero interferire con la possibilità di assumere decisioni imparziali e improntate ai rispetto dei principi e dei valori espressi nel presente Codice Etico.

Ogni situazione di potenziale conflitto d'interessi deve essere tempestivamente segnalata al proprio superiore ovvero al referente interno; qualora il soggetto in potenziale conflitto di interessi abbia potere di rappresentanza, ovvero di amministrazione e gestione della Società, deve darne tempestiva comunicazione ai componenti degli organi di amministrazione e al Consiglio di Sorveglianza.

4.3 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Tutte le informazioni che abbiano carattere di riservatezza devono essere acquisite, gestite e comunicate esclusivamente dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente.

Nell'ambito delle informazioni riservate, assumono particolare rilievo, e devono essere pertanto gestite con particolare attenzione,

le informazioni relative alle procedure di gara ed alle relative offerte, ai piani commerciali, industriali e strategici, ai progetti ed ai processi tecnologici, al know how, alle operazioni finanziarie e di investimento.

Ciascuno è comunque tenuto a proteggere le informazioni generate od acquisite, anche tramite strumenti informatici, e ad evitarne l'uso improprio o non autorizzato.

ASTER COOP provvede alla raccolta, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali dei propri dipendenti, soci, fornitori, clienti ed in generale dei terzi, che si trovi a dover gestire per particolari casi e finalità, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della privacy.

A tal fine, si impegna a porre in essere tutti gli adempimenti necessari e ad adottare tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni. E' fatto obbligo a chiunque di rispettare dette misure di sicurezza, al fine di evitare intrusioni esterne, utilizzi non consentiti e perdite, anche accidentali, di dati e informazioni.

I rapporti tra diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio.

4.4 TUTELA DELLA PERSONA

ASTER COOP s'impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale; si impegna a far sì che anche le attività svolte per suo conto si fondino sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza dei prestatori di lavoro e dei terzi.

E' vietata ogni forma di discriminazione, diretta od indiretta, basata su razza, nazionalità, sesso, età, handicap, orientamento sessuale, opinioni politiche e sindacali, ideologie, indirizzi filosofici o convinzioni religiose. Non sono tollerate vessazioni fisiche o psicologiche, né molestie sessuali, sotto qualsiasi forma si possano manifestare.

Tutti i rapporti devono essere improntati a principi di civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. Deve essere, più genericamente, evitato qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

4.5 TUTELA AMBIENTALE

ASTER COOP si impegna a rispettare ed a far rispettare, nello svolgimento delle attività volte al perseguimento degli obiettivi sociali, le vigenti normative in materia di tutela e protezione dell'ambiente, e si impegna ad adempiere puntualmente a tutti gli obblighi previsti in materia.

Promuove inoltre tutte le azioni più opportune per il corretto utilizzo delle risorse e per la prevenzione di ogni forma di inquinamento.

Particolare attenzione è volta alla cura e salubrità dell'ambiente di lavoro.

4.6 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Tutti i beni e le risorse aziendali, sia materiali che immateriali, utilizzati per il perseguimento degli obiettivi sociali, devono essere impiegati in modo proprio e conforme alla specifica destinazione.

Deve essere costantemente tutelata la loro conservazione e funzionalità. L'utilizzo delle risorse aziendali è regolato da apposite procedure che consentono la massima trasparenza e sottoposto a periodica verifica e rendicontazione.

E' vietato l'uso di beni e risorse aziendali a fini personali.

4.7 GESTIONE SOCIETARIA; INFORMAZIONI E DOCUMENTI CONTABILI

ASTER COOP persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti, assicurando il corretto funzionamento degli Organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, nonché salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

ASTER COOP assicura la corretta tenuta dei libri sociali, nel rispetto delle norme di legge e di Statuto.

La predisposizione e comunicazione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari deve essere effettuata nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, correttezza e completezza.

L'emissione di tali documenti deve essere autorizzata formalmente dal responsabile della funzione aziendale competente.

ASTER COOP riconosce il valore fondamentale della corretta, completa e tempestiva informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

La tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto deve essere eseguita in conformità alle disposizioni di legge, ai principi ed alle norme tecniche in materia. E' assicurata la costante ed adeguata vigilanza sull'operato degli amministratori e di tutte le altre funzioni preposte, a qualsiasi titolo, alla formazione della contabilità, del bilancio e degli altri documenti similari. E' vietata qualsiasi alterazione o manipolazione di dati ed informazioni contenute nei documenti sociali, contabili e fiscali.

ASTER COOP, in qualità di contribuente, adempie correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

5. RAPPORTI ESTERNI

5.1 CON LE ISTITUZIONI E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

ASTER COOP intrattiene con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione. Tutti i rapporti con gli Enti devono essere conformi alla corretta osservanza dei principi di legalità, trasparenza, correttezza, integrità e riservatezza.

L'assunzione di impegni con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni è riservata alle funzioni aziendali specificamente preposte ed autorizzate.

E' vietata qualsiasi pratica di corruzione attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma. In particolare, è assolutamente vietato offrire od accettare denaro od altri beni, sotto qualsiasi forma, direttamente od indirettamente, per promuovere o favorire la conclusione di affari a vantaggio proprio o della Società, in violazione di leggi o norme vigenti, ovvero l'acquisizione di trattamenti di favore, illeciti profitti o altri vantaggi indebiti.

E' vietato esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; è vietato altresì sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti interessate.

Le persone incaricate da ASTER COOP di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con le Istituzioni o con la Pubblica Amministrazione non possono, per nessuna ragione, porre in essere comportamenti volti a influenzare illegittimamente le decisioni degli Organi o dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio che prendono decisioni per conto delle Istituzioni e della Pubblica Amministrazione, al fine di far conseguire alla Società un indebito od illecito profitto.

Ai soggetti terzi che rappresentano ASTER COOP nei rapporti verso le Istituzioni o la Pubblica Amministrazione devono essere applicate le medesime direttive che sono valide per i dipendenti.

Omaggi o regalie sono consentite solo se di valore modesto, se non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ottenere favori illegittimi e se rientrano nelle normali relazioni di cortesia.

Ogni omaggio offerto da ASTER COOP, che rientri fra quelli consentiti, deve comunque essere documentato ed autorizzato.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari, che eccedano i limiti sopra definiti, deve immediatamente darne informazione al proprio superiore o referente interno. Nella partecipazione a gare o trattative con Enti Pubblici, chiunque agisca, a qualunque titolo, per conto di ASTER COOP deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico, e comunque in modo tale da non violare i principi di libera concorrenza nel mercato.

E' vietato utilizzare contributi, finanziamenti, sovvenzioni ed agevolazioni, erogati da Organismi Pubblici, per fini diversi da quelli per i quali sono stati concessi; è altresì proibito rendere dichiarazioni non veritiere, produrre documenti falsi o falsificati, in tutto od in parte, omettere od alterare informazioni, anche tramite strumenti informatici, al fine di indurre gli Enti ad erogare i suddetti contributi. In occasione di verifiche od ispezioni da parte di Enti od Autorità Pubbliche competenti, deve essere tenuto un comportamento volto alla massima disponibilità e collaborazione; in nessun caso devono essere ostacolate le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

5.2 CON I CLIENTI

ASTER COOP manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento della qualità della relazione con i Clienti, siano essi Pubblici o Privati.

Sono obiettivi di fondamentale interesse aziendale la costante e piena soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni, la creazione di un solido rapporto con il Cliente, fondato sulla correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia, il mantenimento di un comportamento professionale competente e collaborativo nei riguardi del Cliente.

Ai Clienti devono sempre essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate; nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite. E' da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i Clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti ed addivenire ad una loro conciliazione.

Nei rapporti con i Clienti, chi agisce per conto di ASTER COOP non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di ASTER COOP.

5.3 CON I FORNITORI

Gli stessi principi che vengono applicati alle relazioni con i Clienti devono caratterizzare i rapporti di ASTER COOP con i propri Fornitori. La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere sempre effettuate sulla base di valutazioni obiettive e trasparenti, che tengano dovuto conto, tra l'altro, della qualità, dell'utilità e del prezzo dei beni e delle prestazioni offerte, nonché della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e prestazioni di livello adeguato alle esigenze di ASTER COOP. I Fornitori devono essere soggetti di comprovata integrità ed onestà, morale e professionale, nonché di verificabile solidità commerciale. Ogni ordine o contratto per la fornitura di beni o di prestazioni deve essere effettuato per iscritto ed autorizzato dalla funzione competente. Qualora dipendenti o collaboratori di ASTER COOP ricevano da Fornitori, anche potenziali, proposte di denaro o altri benefici, al fine di ottenere ordini o contratti di fornitura o di prestazioni, devono immediatamente respingerle e riferirle al proprio superiore o referente interno. ASTER COOP si impegna a controllare che i propri Fornitori rispettino la normativa vigente, in particolar modo in materia di regolarità contributiva e retributiva e condizioni di lavoro, di sicurezza, di tutela ambientale e di assicurazioni; verifica altresì, se dal caso, l'effettivo e valido possesso di requisiti, certificazioni ed autorizzazioni necessarie per lo svolgimento di particolari attività.

In ipotesi di aggiudicazione di appalti pubblici, ASTER COOP si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di subappalto e, in genere, di sub-affidamento.

5.4 CON I PARTNERS

In tutti i casi in cui sia necessario od opportuno avviare e mantenere rapporti con Società od Enti terzi, in funzione della partecipazione congiunta a procedure pubbliche di aggiudicazione, della costituzione di società, consorzi o altre forme di aggregazione, anche temporanea, di Società ed Enti, ovvero di effettuazione di operazioni societarie di carattere strategico (quali, a titolo esemplificativo, cessioni o acquisizioni di rami d'azienda, fusioni, scissioni, ecc.), deve essere sempre rispettata la legislazione vigente ed i principi del presente Codice Etico. I Partners devono in ogni caso essere individuati fra soggetti di comprovata integrità, onestà morale e professionale, competenza e solidità commerciale. I rapporti con i Partners devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza ed equità; ogni informazione fornita deve essere veritiera e completa e deve essere garantita la massima riservatezza dei dati e dei documenti ricevuti o scambiati durante le trattative e durante il rapporto di collaborazione. La partecipazione, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata e formalizzata per iscritto. ASTER COOP può erogare contributi od effettuare sponsorizzazioni solo nei confronti di enti o associazioni senza fini di lucro, con regolari statuti, per eventi di particolare rilevanza e di comprovata qualità in tema di promozione sociale, ambiente, arte, sport, ecc.

5.5 CON I CONCORRENTI

ASTER COOP individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità ed efficienza delle prestazioni offerte ai Clienti, siano essi Pubblici che Privati. Il rapporto con i Concorrenti è improntato a principi di lealtà e correttezza, nel pieno rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico.

E' vietata qualsiasi azione od iniziativa volta ad alterare i normali meccanismi di mercato.

5.6 CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni di ASTER COOP verso l'esterno, diffuse attraverso qualsiasi mezzo, devono essere veritiere, chiare, accurate e non ambigue o strumentali; deve essere sempre preventivamente verificata la loro coerenza e conformità alle politiche ed ai programmi aziendali. Qualsiasi dichiarazione resa per conto di ASTER COOP deve essere preventivamente sottoposta ad autorizzazione da parte della funzione aziendale competente. I rapporti con gli organi di informazione e comunicazione sono riservati alle funzioni aziendali appositamente preposte o comunque autorizzate, ovvero a consulenti esterni espressamente incaricati. In ogni caso, deve essere osservata scrupolosamente la normativa in materia di privacy.

5.7 CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

ASTER COOP intrattiene con le organizzazioni sindacali rapporti conformi alla normativa vigente, in un'ottica di rispetto, trasparenza e spirito di collaborazione. Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo basata sull'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni, ad organizzazioni o a partiti politici. Ciascuno ha diritto di scegliere liberamente a quale organizzazione sindacale o politica eventualmente aderire, sulla base esclusivamente delle proprie esigenze, convinzioni o ideologie, nel rispetto delle leggi vigenti. Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche deve comunque avvenire a titolo personale, a proprie spese ed in conformità alla legge. Può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni o candidati politici, purché nel rigoroso rispetto della normativa vigente. Ogni eventuale erogazione dovrà essere autorizzata ed adeguatamente registrata.

6. RAPPORTI INTERNI

6.1 DIPENDENTI E SOCI COOPERATORI CON RAPPORTO DI LAVORO

ASTER COOP considera le proprie risorse umane (lavoratori subordinati e soci cooperatori con rapporto di lavoro) un elemento fondamentale ed imprescindibile per il progresso ed il successo aziendale. Pertanto si impegna a promuovere il costante sviluppo delle attitudini e delle potenzialità di ciascuna risorsa, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di parità di trattamento.

La selezione del personale avviene sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto richiesto dalle esigenze aziendali; ogni informazione richiesta e ricevuta durante questa fase deve essere strettamente collegata alla verifica degli elementi inerenti il profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Nella fase della selezione e, più in generale, di gestione del personale non sono ammessi comportamenti discriminatori o volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluni.

I dipendenti ed i soci cooperatori sono assunti con regolari contratti di lavoro; ASTER COOP applica il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti. L'ambiente di lavoro deve essere idoneo dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, dotato di locali, arredi ed attrezzature adeguate a garantire igiene e salubrità. ASTER COOP si impegna a favorire la formazione e l'aggiornamento del proprio personale, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche personali, e promuove la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze. In particolare, ASTER COOP si impegna a prevedere una formazione/informazione permanente dei dipendenti, coerentemente con le specifiche competenze, in merito alla disciplina di formazione del bilancio, di diritto societario, di reati e illeciti penali e amministrativi eventualmente derivanti dallo svolgimento dell'attività aziendale, di sicurezza e di ogni altro ulteriore argomento ritenuto utile od opportuno in relazione a particolari esigenze. ASTER COOP si impegna ad offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutto il proprio personale. ASTER COOP richiede che il proprio personale, nonché chiunque presti attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per suo conto, si impegni a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Va sempre e comunque evitata ogni forma di intimidazione, illecito condizionamento o indebito disagio. Le informazioni relative alla gestione delle risorse umane sono diffuse a tutti i dipendenti e agli altri soggetti che, a qualunque titolo e per qualunque durata di tempo, prestino attività lavorativa o professionale a favore di ASTER COOP, attraverso idonei mezzi di comunicazione, anche informatici. Ogni dipendente o socio cooperatore deve orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando con colleghi, superiori e collaboratori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali; deve informare la propria attività lavorativa, a prescindere dal livello di responsabilità, alla massima efficienza, attenendosi alle disposizioni impartite dai livelli gerarchici superiori; deve segnalare al proprio responsabile o al superiore gerarchico ogni contrasto fra le disposizioni ricevute e le norme di legge, il contratto di lavoro, la normativa interna ed il presente Codice Etico. Deve essere evitata qualunque situazione o attività che possa condurre a conflitto d'interessi con la Società, o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali. Le informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività lavorativa devono restare riservate ed essere opportunamente protette; non possono essere utilizzate, divulgate o comunicate se non strettamente in relazione alle attività per le quali sono necessarie, nel rispetto della normativa e delle procedure aziendali. Ciascun dipendente o socio cooperatore deve operare nel rispetto e salvaguardia dei beni aziendali ed impedirne, per quanto nelle sue possibilità, l'uso improprio o fraudolento; l'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento dell'attività lavorativa o professionale, o al raggiungimento degli scopi autorizzati dalle competenti funzioni interne.

Il dipendente o il socio cooperatore non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altri benefici da parte di soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere qualunque utilità che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.

6.2 SOCI (COOPERATORI E NON COOPERATORI)

I rapporti fra la Società ed i Soci sono svolti in conformità a quanto espresso nello Statuto e nei Regolamenti sociali, e nel rispetto dei principi del presente Codice Etico. ASTER COOP promuove, valorizza e sollecita la partecipazione dei Soci alla gestione della Società, in maniera democratica e paritaria. Assicura ai Soci cooperatori il trattamento economico corrispondente a quello previsto dai contratti collettivi di lavoro per categorie similari. ASTER COOP si impegna a fornire ai propri Soci tutte le informazioni utili a

conoscere l'andamento della gestione e le prospettive di sviluppo; dette informazioni devono essere veritiere, corrette, complete e trasparenti. La raccolta e l'erogazione di prestiti ai Soci avviene in modo assolutamente trasparente, ai soli fini di conseguimento dell'oggetto sociale, senza violazione delle norme in materia di raccolta del risparmio fra il pubblico. I Soci devono ottemperare alle disposizioni dello Statuto, dei regolamenti sociali e delle deliberazioni legalmente adottate dagli organi sociali. I Soci cooperatori non possono associarsi contemporaneamente ad altre cooperative né prestare lavoro subordinato alle dipendenze di terzi che perseguano identici scopi sociali o che esercitino attività concorrenti, ad eccezione delle imprese del Gruppo ovvero con il preventivo espresso assenso del Consiglio di Gestione. I Soci non possono svolgere, in generale, attività in contrasto od in concorrenza con gli interessi sociali; deve essere evitata qualunque situazione di conflitto d'interessi. I Soci devono versare le quote sociali sottoscritte o restituire i prestiti ricevuti con le modalità e nei tempi concordati dagli Organi sociali.

6.3 ORGANI SOCIALI

Nella consapevolezza delle proprie responsabilità gli organi sociali, oltre al rispetto della legge e dello Statuto, devono ispirare il proprio operato ai principi del presente Codice Etico. Il Presidente, il Vice Presidente, i membri del Consiglio di Gestione ed i membri del Consiglio di Sorveglianza, ove nominati, si impegnano a condurre la loro attività, nell'esatto e puntuale espletamento delle funzioni loro affidate. Gli Amministratori devono tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, soprattutto in relazione a qualsiasi legittima richiesta avanzata da parte dei Soci, del Consiglio di Sorveglianza, degli altri Organi sociali e della Società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. E' vietato agli Amministratori della Società porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale ovvero un danno ai creditori. Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Gestione e dell'Assemblea dei Soci devono seguire criteri e procedure che garantiscano la massima informativa e partecipazione per tutti i soggetti interessati, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riguardo per le riunioni che abbiano per oggetto operazioni straordinarie o operazioni che possano avere un impatto significativo sulla situazione economico-patrimoniale e sugli assetti societari. E' vietato compiere atti o rilasciare dichiarazioni che possano in qualsiasi modo influenzare le deliberazioni dell'Assemblea dei Soci, così come compiere operazioni che possano cagionare un danno alla Società o comunque ledere l'integrità del patrimonio sociale. Ciascun membro degli Organi sociali deve valutare la sussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni, sia all'esterno che all'interno della Società; qualora si verifichi, anche potenzialmente, una delle suddette situazioni, il soggetto che abbia la rappresentanza, o comunque poteri di amministrazione o gestione della Società, deve immediatamente darne notizia agli altri componenti dell'organo di amministrazione ed al Consiglio di Sorveglianza; qualora si tratti del Presidente o del Vice Presidente del Consiglio di Gestione, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione che può dar luogo al conflitto d'interessi. Il comportamento degli Organi sociali è basato sull'autonomia ed indipendenza da Istituzioni Pubbliche, soggetti privati, associazioni economiche e forze politiche, ispirato a principi di integrità, lealtà, senso di responsabilità, consapevolezza del ruolo e spirito critico, volto alla partecipazione assidua ed attiva. La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine e del prestigio della Società, che gli Organi sociali devono viceversa impegnarsi a tutelare e promuovere. Ogni dichiarazione, intervento od intervista verso l'esterno devono essere rilasciate in coerenza con i principi del presente Codice Etico e con gli obiettivi aziendali. Tutte le informazioni ricevute per ragioni d'ufficio sono da considerare riservate ed il loro uso è limitato alle funzioni a cui ciascun componente degli Organi sociali è preposto. Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica, sono vincolanti anche successivamente alla cessazione dalla carica ricoperta, ovvero di cessazione di ogni altro rapporto con la Società.

7. GRUPPO DI SOCIETA'

ASTER COOP crede nella forza del Gruppo come motore di sviluppo e di sinergie operative.

ASTER COOP applica i principi del presente Codice Etico anche nei rapporti con le Società che sono dalla stessa controllate o collegate, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2359 cod. civ., nonché con le Società che sono sottoposte alla sua attività di direzione e coordinamento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2497 cod. civ. ASTER COOP promuove l'adozione di Codici Etici compatibili e coerenti con il presente da parte di tutte le Società del Gruppo.

I rapporti fra ASTER COOP e le Società del Gruppo, nonché quelli diretti fra le medesime, devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione reciproci, nel rispetto delle specifiche caratteristiche di ciascuna azienda, al fine del perseguimento degli obiettivi comuni.

L'attività di direzione e coordinamento svolta da ASTER COOP deve sempre essere rigorosamente conforme alla normativa vigente in materia. Tutte le operazioni intraprese, nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento, devono essere motivate ed adeguatamente documentate.

8. ATTUAZIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

8.1 COMITATO ETICO

ASTER COOP s'impegna a diffondere con mezzi adeguati la conoscenza dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

In particolare, una copia del Codice Etico è consegnata ad ogni dipendente, socio, amministratore o terzo con il quale venga instaurato un rapporto contrattuale, anche occasionale. Il testo del presente Codice, inoltre, è affisso nei locali della sede legale e di tutti i principali cantieri e sedi decentrate ed è consultabile sul sito Internet della Società. Nei programmi di formazione ed aggiornamento è destinato uno specifico spazio per l'approfondimento della conoscenza del Codice Etico. ASTER COOP cura il periodico aggiornamento del Codice, al fine di mantenerne i contenuti costantemente adeguati alla normativa vigente ed all'effettiva realtà aziendale. Eventuali proposte di aggiornamento o modifica del Codice possono essere presentate, direttamente al Comitato Etico, da ciascun socio, dipendente o membro degli Organi o Organismi sociali; il Comitato Etico è comunque tenuto a valutare ogni proposta ricevuta. Nessuno, al di fuori delle funzioni appositamente ed esplicitamente preposte, può apportare modifiche od integrazioni al Codice Etico, od impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto. La verifica in ordine alla necessità di formulare proposte di aggiornamento o modifica del Codice Etico, l'interpretazione e la verifica circa l'applicazione del Codice Etico sono affidate in via esclusiva al Comitato Etico. Detto Organismo è costituito da un numero di membri compreso fra uno e tre, nominati dall'Assemblea fra persone, anche esterne alla Società, scelte sulla base della loro conoscenza del sistema cooperativo, della specifica formazione e delle esperienze maturate, che durano in carica tre anni e sono rieleggibili, ed ha i

seguenti compiti:

- a. sottoporre a revisione periodica il contenuto del Codice Etico, al fine di mantenerlo adeguato alla diversa realtà aziendale ed alle nuove esigenze organizzative interne, proponendo al Consiglio di Gestione le eventuali modifiche, da approvarsi da parte dell'Assemblea;
- b. elaborare e sottoporre ad approvazione, con la medesima procedura di cui sopra, le modifiche del Codice Etico che si rendessero necessarie in seguito al mutamento della normativa di riferimento;
- c. elaborare e sottoporre ad approvazione le modifiche al sistema sanzionatorio, limitatamente agli aspetti volti ad assicurare il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico;
- d. verificare periodicamente, e comunque in ogni occasione di modifica del Codice Etico, congiuntamente all'Organismo di vigilanza, la compatibilità e coerenza delle norme che complessivamente costituiscono il Sistema di prevenzione degli illeciti adottato da ASTER COOP;
- e. diffondere la conoscenza del Codice Etico e chiarirne, mediante pareri, l'interpretazione e l'applicazione;
- f. segnalare all'Organismo di vigilanza, istituito nell'ambito del Sistema di organizzazione, gestione e controllo, eventuali violazioni del Codice Etico;
- g. approvare il piano di comunicazione e formazione etica;
- h. elaborare e presentare trimestralmente agli Organi sociali ed all'Organismo di vigilanza rapporti scritti circa l'applicazione del Codice Etico, le violazioni riscontrate e le iniziative promosse.

Per tutto quanto riguarda la vigilanza sull'applicazione del Codice Etico e l'accertamento delle sue violazioni, il Comitato Etico si attiene alla procedura individuata nel Sistema sanzionatorio. Tutte le funzioni aziendali di volta in volta interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione.

9. VIOLAZIONE E SANZIONI

La violazione delle norme e l'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice Etico incidono sul rapporto di fiducia con la Società; per i dipendenti la sua osservanza fa parte delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro. Nei contratti con i terzi è espressamente prescritto l'obbligo al rispetto del Codice Etico. Ciascun collaboratore o dipendente deve tempestivamente segnalare, al proprio responsabile o referente interno, qualsiasi violazione del Codice, ovvero qualunque richiesta di violazione dello stesso, da chiunque ricevuta, fornendo tutte le informazioni in suo possesso. E' comunque compito di ciascun dipendente, socio, membro di organi sociali o collaboratore, verificare, nell'ambito delle proprie conoscenze e competenze, la correttezza dei processi cui è chiamato a partecipare, dando immediata comunicazione al superiore gerarchico, al referente interno o, qualora ciò non sia possibile od opportuno, al Comitato Etico, di qualsiasi comportamento che non appaia conforme alle buone regole dell'agire, alla correttezza imprenditoriale o che, addirittura, possa costituire, a suo avviso, reato. E' istituita un'apposita procedura per la verifica dell'effettiva sussistenza delle violazioni. Nella procedura è sempre garantito il diritto al contraddittorio ed è assicurata la massima riservatezza. L'accertamento di una violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e comporta la comminazione di una sanzione, fra quelle previste nei contratti di lavoro, o di una penale, ovvero, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'avvio di un'iniziativa legale, civile o penale. In ogni caso, la sanzione conseguente all'accertamento di una violazione del Codice Etico è indipendente dall'esito di un eventuale procedimento penale. L'entità della sanzione deve comunque essere proporzionata alla gravità della violazione accertata. Le procedure di contestazione e di applicazione delle sanzioni, unitamente alla descrizione delle varie tipologie di sanzione applicabili ai diversi soggetti coinvolti, sono previste dal Sistema sanzionatorio, che è parte integrante ed inscindibile del presente Codice Etico.

SISTEMA SANZIONATORIO

1. PREMESSA

Il presente documento stabilisce le procedure di accertamento delle violazioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte dei diversi soggetti tenuti alla loro osservanza, nonché le sanzioni conseguenti alle suddette violazioni. Esso è parte integrante ed inscindibile del Codice Etico di ASTER COOP e, unitamente a quest'ultimo ed al Modello, costituisce altresì parte integrante del Sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato da ASTER COOP ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti ivi previsti. Le norme espresse nel presente Sistema sanzionatorio sono coerenti e compatibili con la normativa interna, ed in particolare con i codici etico-disciplinari aziendali elaborati per ciascun CCNL applicato da ASTER COOP ai propri dipendenti e con il proprio regolamento interno. Nella procedura per la verifica dell'effettiva sussistenza delle violazioni è sempre garantito il diritto al contraddittorio ed è assicurata la massima riservatezza, secondo le disposizioni del Regolamento Interno. In ogni caso, la sanzione conseguente all'accertamento di una violazione del Codice Etico o del Modello è indipendente dall'esito di un eventuale procedimento penale. Qualora una violazione sia accertata in relazione a diversi rapporti che il responsabile intrattiene contemporaneamente con la Società (ad esempio, socio, dipendente e amministratore), si applicherà un'unica sanzione censoria o pecuniaria; le altre tipologie di sanzione potranno invece essere comminate cumulativamente. E' sempre fatto salvo per la Società il diritto di intraprendere, quando necessario, le più opportune iniziative giudiziarie, civili e penali, nei confronti del responsabile. Il presente Sistema sanzionatorio viene aggiornato, quando necessario, dall'Assemblea dei Soci, su indicazione del Comitato Etico o dall'Organismo di vigilanza.

2. ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il procedimento di seguito descritto si applica per le violazioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ed alla comminazione delle relative sanzioni; nel primo caso, la competenza è del Comitato Etico, nel secondo la competenza è dell'Organismo di vigilanza, individuato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ASTER COOP. Qualora un socio, un dipendente od un terzo ritengano di aver riscontrato una violazione alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello di organizzazione, gestione e controllo, devono segnalarlo al proprio superiore gerarchico, se dipendenti o soci cooperatori, ovvero al referente interno. Ove ciò non sia possibile, a causa dell'assenza o dell'impedimento del superiore o del referente, od opportuno, a causa del coinvolgimento del superiore o del referente nella violazione, nonché quando il segnalante sia già in una posizione di vertice, la segnalazione va effettuata direttamente al Comitato Etico o all'Organismo di vigilanza. Il superiore o il referente, se ritengono che vi siano ragioni sufficienti per ritenere fondata la segnalazione, la trasmettono immediatamente al Comitato Etico o

all'Organismo di vigilanza. Le segnalazioni possono essere inoltrate anche dal Comitato Etico all'Organismo di vigilanza e viceversa. Tutte le segnalazioni al Comitato Etico o all'Organismo di vigilanza devono essere fatte per iscritto e devono essere accompagnate, qualora ciò sia possibile, da copia della documentazione relativa alla asserita violazione. E' comunque garantita la riservatezza delle informazioni, nonché l'anonimato del segnalante. Per ogni segnalazione ricevuta viene predisposto un apposito fascicolo, in cui sono inseriti tutti i documenti inerenti l'accertamento della violazione ed il suo esito; i fascicoli sono custoditi in un archivio dedicato ed idoneamente protetto, e possono essere consultati ed utilizzati solo dalle persone espressamente autorizzate. Per ogni segnalazione ricevuta, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza provvede immediatamente ad avviare un'apposita istruttoria, volta all'effettivo accertamento della sussistenza della violazione segnalata. A tal fine, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza può richiedere alle competenti funzioni aziendali copia di documenti, corrispondenza, ecc., anche su supporto informatico, può raccogliere dichiarazioni e testimonianze e, più in generale, può intraprendere tutte quelle attività che possano essere utili a raggiungere la piena conoscenza dei fatti, nel rispetto dei principi del Codice Etico ed in particolare del principio della riservatezza.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione; ingiustificati ritardi nella fornitura delle informazioni richieste dal Comitato Etico o dall'Organismo di vigilanza reticenze o, in ipotesi ancora più gravi, l'omissione o la falsificazione delle suddette informazioni, comportano violazioni sanzionabili ai sensi del presente Sistema. L'istruttoria deve concludersi normalmente entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione; il suddetto termine può peraltro essere raddoppiato, in caso di vicende particolarmente rilevanti, in ragione della complessità o quantità delle informazioni da reperire. Al termine dell'istruttoria, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza procede all'archiviazione della segnalazione, qualora la ritenga apparentemente infondata, oppure, in caso di apparente sussistenza della violazione, procede alla sua contestazione nei confronti dell'interessato o degli interessati. La contestazione deve essere sempre fatta per iscritto e deve indicare in modo preciso e circostanziato gli elementi su cui è basata; deve prevedere un termine di cinque giorni per permettere all'interessato o agli interessati di presentare, anche verbalmente, le proprie giustificazioni, con facoltà di avvalersi di assistenza anche esterna. Trascorso il suddetto termine senza che siano state presentate difese ovvero nel caso in cui le difese proposte non siano state ritenute valide e sufficienti, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza procederà, sempre per iscritto e motivando adeguatamente, a decretare l'avvenuto accertamento della violazione ed a comminare, quando competente secondo i regolamenti dei costituendi Comitato Etico e Organismo di Sorveglianza, la sanzione conseguente alla violazione. Fra la data di presentazione delle giustificazioni o di scadenza del termine concesso per proporle, e la comminazione della sanzione può trascorrere un termine massimo compreso fra i sei e i trenta giorni, salvo casi eccezionali. Ove necessario, in relazione alla tipologia ed entità della violazione accertata, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza provvederà ad informare gli Organi sociali ed a proporre l'attivazione delle più opportune iniziative legali a tutela della Società. Tutte le decisioni del Comitato Etico e dell'Organismo di vigilanza sono assunte a maggioranza. Le sanzioni sono immediatamente esecutive. Esse sono indipendenti, anche dal punto di vista temporale, dall'esito dell'eventuale giudizio penale pendente a carico del responsabile. Gli importi derivanti dalla comminazione di sanzioni pecuniarie saranno versati agli Enti di Previdenza indicati nei CCNL di volta in volta applicati, ovvero, in tutti gli altri casi, ai Fondi per la promozione e lo sviluppo della cooperazione. Il Comitato Etico e l'Organismo di vigilanza si scambiano trimestralmente appositi rendiconti con la situazione delle segnalazioni archiviate, delle violazioni accertate e delle sanzioni comminate, relative agli ambiti di rispettiva competenza. In deroga a quanto fin qui previsto, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza, qualora ricevano una segnalazione riguardante dipendenti o soci cooperatori (anche dirigenti), che apparentemente compunti anche la violazione dello Statuto, del Regolamento interno o del contratto di lavoro, provvede immediatamente ad inoltrarla alla funzione aziendale competente; quest'ultima dovrà procedere all'istruttoria ed alla eventuale comminazione delle sanzioni, secondo le prescrizioni del CCNL di volta in volta applicabile al soggetto responsabile ed in ossequio alle disposizioni dello Statuto o del Regolamento interno. Il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza ha comunque l'obbligo di vigilare affinché le asserite violazioni dei dipendenti e dei dirigenti come sopra segnalate siano effettivamente valutate e, se dal caso, punite secondo le prescrizioni del CCNL. A tal fine, con cadenza almeno trimestrale, le funzioni aziendali competenti trasmettono al Comitato Etico e all'Organismo di vigilanza appositi rendiconti con la situazione delle segnalazioni archiviate, delle violazioni accertate e delle sanzioni comminate. La mancata attivazione delle funzioni aziendali competenti sulle segnalazioni inoltrate da Comitato Etico o dall'Organismo di vigilanza, relative a dipendenti e dirigenti, costituisce violazione del Codice Etico.

3. SANZIONI PER I SOCI (IN GENERALE)

In caso di violazione, da parte di Soci di ASTER COOP, delle prescrizioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo o dei principi del Codice Etico, sono applicate le seguenti sanzioni, conformi allo Statuto sociale ed al Regolamento:

- a. richiamo verbale o scritto;
- b. privazione, temporanea o definitiva, del diritto alle agevolazioni previste per i Soci;
- c. esclusione.

Le sanzioni sono determinate in concreto, nel rispetto del principio della gradualità delle stesse, anche in relazione:

- a. alla intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b. al concorso nella violazione da parte di più Soci;
- c. al comportamento complessivo del Socio, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari;
- d. ad altre particolari circostanze che accompagnino la violazione. Quando sono mossi più addebiti nell'ambito di uno stesso procedimento, la sanzione deve essere unica.

A titolo esemplificativo, e non certo esaustivo, si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o scritto il Socio che violi le procedure interne previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (ad esempio, non osservi le procedure prescritte, ritardi ingiustificatamente od ometta di dare comunicazione al Comitato Etico o all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte o richiama, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico.
2. Incorre nel provvedimento della privazione, temporanea o definitiva, del diritto alle agevolazioni previste per i Soci il Socio che violi più volte le procedure interne previste dal Modello o adotti un comportamento reiteratamente non conforme alle

prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico, a prescindere dal fatto che dette violazioni siano state singolarmente accertate e contestate, o che, compiendo atti contrari all'interesse di ASTER COOP, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni dell'Azienda.

3. Incorre nel provvedimento dell'esclusione il Socio che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o ai principi del Codice Etico, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ovvero il Socio che adotti un comportamento palesemente non conforme alle prescrizioni del Modello o ai principi del Codice Etico, tale da determinare, in concreto, l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Al termine della procedura prevista per le violazioni, in caso di accertata violazione, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza provvederà ad informare immediatamente il Consiglio di Gestione e/o il Consiglio di Sorveglianza per le opportune iniziative, proponendo motivatamente la sanzione che ritiene adeguata in relazione all'esito del procedimento di accertamento.

4. SANZIONI PER I DIPENDENTI ED I SOCI COOPERATORI

Le sanzioni di seguito indicate, ed applicabili in conseguenza delle violazioni dei principi del Codice Etico e delle prescrizioni previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ASTER COOP, rientrano fra quelle previste dal Regolamento interno:

- a. rimprovero verbale o scritto;
- b. multa;
- c. sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d. licenziamento con preavviso e con indennità;
- e. licenziamento o esclusione senza preavviso e con indennità.

Il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza si avvale, per i procedimenti relativi ai dipendenti ed ai Soci cooperatori, della Direzione del Personale. Le sanzioni sono determinate in concreto, nel rispetto del principio della gradualità delle stesse, anche in relazione:

- a. alla intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b. al concorso nella violazione da parte di più lavoratori;
- c. al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari nell'ambito del periodo previsto contrattualmente.

Quando sono mossi più addebiti nell'ambito di uno stesso procedimento, la sanzione deve essere unica.

A titolo esemplificativo, e non certo esaustivo, nonché in aggiunta alle fattispecie previste nel Regolamento Interno si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore o il socio cooperatore che violi le procedure interne previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (ad esempio, non osservi le procedure prescritte, ritardi ingiustificatamente od ometta di dare comunicazione al Comitato Etico o all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte o richieste, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico.
2. Incorre nel provvedimento della multa il lavoratore o il socio cooperatore che violi più volte le procedure interne previste dal Modello o adotti un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico, a prescindere dal fatto che dette violazioni siano state singolarmente accertate e contestate.
3. Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore o il socio cooperatore che, violando le procedure interne previste dal Modello, o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico, nonché compiendo atti contrari all'interesse di ASTER COOP, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni dell'Azienda.
4. Incorre nei provvedimenti del licenziamento con preavviso e con indennità il lavoratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o ai principi del Codice Etico, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.
5. Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso e con indennità o della esclusione il lavoratore o il socio cooperatore che adotti un comportamento palesemente non conforme alle prescrizioni del Modello o ai principi del Codice Etico, tale da determinare, in concreto, l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

5. SANZIONI PER I DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle prescrizioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo o dei principi del Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti del responsabile la misura più idonea, compreso il licenziamento previsto dal CCNL dei Dirigenti delle Imprese Cooperative, fra quelle di seguito elencate:

- a. rimprovero verbale o scritto;
- b. multa;
- c. sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d. licenziamento senza preavviso e con indennità.

Le sanzioni sono determinate in concreto, nel rispetto del principio della gradualità delle stesse, anche in relazione: alla intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento; al grado di responsabilità e di autonomia decisionale del Dirigente; al concorso nella violazione da parte di più Dirigenti; al comportamento complessivo del Dirigente, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari; ad altre particolari circostanze che accompagnino la violazione. Quando sono mossi più addebiti nell'ambito di uno stesso procedimento, la sanzione deve essere unica.

A titolo esemplificativo, e non certo esaustivo, si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il Dirigente che violi le procedure interne previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (ad esempio, non osservi le procedure prescritte, ritardi ingiustificatamente od ometta di dare comunicazione al Comitato Etico o all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte o richieste, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice

Etico.

2. *Incorre nel provvedimento della multa il Dirigente che violi più volte le procedure interne previste dal Modello o adotti un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico, a prescindere dal fatto che dette violazioni siano state singolarmente accertate e contestate.*
3. *Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il Dirigente che, violando le procedure interne previste dal Modello, o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o ai principi del Codice Etico, nonché compiendo atti contrari all'interesse di ASTER COOP, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni dell'Azienda.*
4. *Incorre nei provvedimenti del licenziamento senza preavviso e con indennità il Dirigente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o ai principi del Codice Etico, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ovvero il Dirigente che adotti, nell'espletamento delle "attività a rischio", un comportamento palesemente non conforme alle prescrizioni del Modello o ai principi del Codice Etico, tale da determinare, in concreto, l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.*

6. SANZIONI PER I COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI GESTIONE E PER I COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI SORVEGLIANZA

Al termine della procedura prevista per le violazioni, in caso di accertata violazione, da parte di membri del Consiglio di Gestione o di membri del Consiglio di Sorveglianza, delle prescrizioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo o dei principi del Codice Etico, il Comitato Etico o l'Organismo di vigilanza, provvederà ad informare immediatamente il Consiglio di Gestione ed il Consiglio di Sorveglianza, affinché vengano assunte le idonee iniziative previste dalla vigente normativa. Dette misure potranno in concreto comportare la proposta all'Assemblea di revoca per giusta causa, di azione sociale di responsabilità o di denuncia al Tribunale.

7. SANZIONI PER I COLLABORATORI ESTERNI, I FORNITORI ED I PARTNERS

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori o Consulenti esterni, Fornitori e Partners, che sia in contrasto con i principi del Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, determina l'applicazione di una sanzione a carico del responsabile. In tutti i contratti, lettere di incarico, accordi con i terzi sono inserite apposite clausole che prevedono la comminazione di penali pecuniarie, per i casi di violazioni di minor rilievo, e la risoluzione del rapporto contrattuale, incarico o accordo, in caso di violazioni di maggior gravità. E' fatto sempre salvo il diritto di ASTER COOP di richiedere il risarcimento di tutti i danni derivanti dalla violazione accertata.

3. STRUTTURA E GOVERNO

3.1 Scopi e oggetto sociale

Lo Statuto Sociale di Aster Coop Soc. Coop. approvato dall'Assemblea dei Soci del 17.07.2010 stabilisce gli scopi (articolo 3) e l'oggetto sociale (articolo 4). Di seguito se ne riportano in estratto gli aspetti più significativi:

Articolo 3 dello Statuto Sociale: "La Cooperativa, retta dai principi della mutualità prevalente, senza finalità speculative, si propone, attraverso lo svolgimento delle attività indicate al successivo articolo 4, il perseguimento dei seguenti **scopi**, in conformità alle previsioni contenute in apposito documento, approvato dall'Assemblea, e denominato "Carta dei Valori di Aster Coop":

- (a) creare nuove opportunità di lavoro per i propri soci cooperatori;
- (b) assicurare ai propri soci cooperatori continuità di lavoro, nel rispetto delle disposizioni dello Statuto e del Regolamento interno;
- (c) conseguire per i propri soci cooperatori più favorevoli condizioni normative ed economiche inerenti alla prestazione di lavoro;
- (d) accrescere la capacità lavorativa e la qualificazione dei propri soci cooperatori, anche attraverso la cura della formazione e dell'aggiornamento professionale;
- (e) sviluppare nei propri soci cooperatori, anche attraverso la prestazione di lavoro, il senso di partecipazione all'attività dell'impresa collettiva;
- (f) promuovere, nel contesto della prestazione di lavoro e della vita societaria, i valori costituzionali del lavoro, della solidarietà, della dignità, dell'uguaglianza, della libertà, della sicurezza e della salute.

La Cooperativa può svolgere la propria attività anche con terzi.

Gli scopi e l'oggetto sociale della Cooperativa vengono inoltre perseguiti nel rispetto delle previsioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, attraverso l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6 comma terzo del medesimo decreto legislativo.

La Cooperativa adotta in tal senso anche un Codice Etico, che, oltre a richiamare quanto previsto dalla "Carta dei Valori di Aster Coop", allinea gli scopi e l'oggetto sociale di Aster Coop ai principi espressi nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Articolo 4 dello Statuto Sociale: "Oggetto sociale - La Cooperativa, con riferimento agli scopi di cui al precedente art. 3, tenuto conto dei requisiti e degli interessi dei soci ed avvalendosi delle loro prestazioni lavorative, ha per oggetto della propria attività la prestazione di servizi della seguente tipologia, nei limiti stabiliti delle vigenti leggi:

- (a) terziarizzazione parziale o totale dei processi logistici aziendali, in ogni fase della catena (rifornimento di materie prime e semilavorati, immagazzinamento di prodotti finiti, distribuzione), ivi comprese le operazioni accessorie, quali, esemplificativamente, controllo qualitativo e quantitativo delle merci e delle giacenze, imballaggio, raccolta degli ordinativi, spedizione, contabilizzazione;
- (b) movimentazione di beni, prodotti, attrezzature, merci, contenitori ed ogni altra cosa mobile, con o senza l'ausilio di mezzi meccanici;
- (c) autotrasporto merci per conto proprio e per conto terzi;
- (d) esercizio di servizi ferroviari, per conto proprio e conto terzi;
- (e) handling portuale ed aeroportuale ed operazioni correlate;
- (f) gestione, anche in outsourcing, di magazzini ordinari, di magazzini frigoriferi, di magazzini stagionatori e di invecchiamento a

temperatura costante e controllata, di magazzini per medicinali, di archivi per documenti, di silos, di piattaforme logistiche, di depositi, di distriparks ed altri nodi logistici, anche intermodali;

(g) progettazione, preventivazione, avviamento operativo, formazione professionale, monitoraggio delle performances ed altre attività preparatorie, di studio ed analisi nel campo della logistica, del deposito, del trasporto, delle spedizioni e delle altre operazioni connesse, con esclusione delle attività riservate dalla legge ad iscritti a particolari Albi o elenchi;

(h) facchinaggio, anche con l'ausilio di mezzi meccanici, ed attività a questo preliminari, complementari o accessorie, quali insacco, pesatura, legatura, accatastamento, disaccatastamento, pressatura, imballaggio, selezione e cernita, deposito, presa in consegna;

(i) pulizia di magazzini, depositi, piazzali, carri, autocarri, contenitori, celle frigorifere, con correlative operazioni relative a rifiuti e materiali di risulta;

(j) ogni altro servizio, anche diverso da quelli specificamente menzionati alle lettere precedenti, avente comunque natura logistica o connessione con attività di logistica già svolte dalla Cooperativa.

3.2 Forma giuridica

Aster Coop Soc. Coop. è stata costituita con atto del 31.03.1976 e risulta iscritta al Registro delle Imprese di Udine al n. 00435320304 che corrisponde anche al numero di Partita IVA e codice fiscale. La forma giuridica di Aster Coop Soc. Coop. è di società cooperativa ed è disciplinata dall'art. 2511 e seguenti del Titolo Sesto Delle Società Cooperative del Codice Civile. E' iscritta al numero 134876 del Repertorio Economico Amministrativo (REA) dal 27.04.1976. E' iscritta all'Albo delle Società Cooperative a mutualità prevalente di cui agli artt. 2512, 2513 e 2514 del Codice Civile alla categoria Produzione e Lavoro al n. A113446

3.3 Norme statutarie relative all'amministrazione della società ed al controllo contabile.

Lo Statuto Sociale di Aster Coop Soc. Coop. approvato dall'Assemblea dei Soci del 17.07.2010 stabilisce al titolo settimo le regole di amministrazione e controllo della società.

STATUTO SOCIALE

TITOLO SETTIMO

Organi sociali

Articolo 31 - Organi Sociali

La Cooperativa adotta, per l'amministrazione ed il controllo, il sistema dualistico previsto dagli articoli 2409-octies e seguenti del Codice Civile. Sono Organi della Cooperativa: (a) l'Assemblea dei soci; (b) il Consiglio di Gestione; (c) il Consiglio di Sorveglianza.

Articolo 32 - Assemblee

Le Assemblee sono ordinarie e straordinarie. Le Assemblee sono convocate presso la sede sociale o altrove, purché in Italia. Il Consiglio di Gestione convoca le assemblee ordinarie e straordinarie mediante avviso, contenente l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della prima e della seconda convocazione, che deve essere fissata almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima. L'avviso deve essere pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale o sul giornale quotidiano "Messaggero Veneto" almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'assemblea. Il Consiglio di Gestione potrà, a sua discrezione ed in aggiunta a quella obbligatoria stabilita dal precedente comma, usare qualunque altra forma di pubblicità diretta a meglio diffondere fra i soci l'avviso di convocazione. In mancanza della formalità suddetta, l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando sono presenti o rappresentati tutti i soci aventi diritto di voto e partecipa all'assemblea la maggioranza dei componenti degli organi amministrativi e di controllo. Tuttavia in tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato e dovrà essere data tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti degli organi amministrativi e di controllo non presenti. E' ammessa la possibilità che le riunioni dell'Assemblea si tengano per audio-videoconferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede, ed in particolare:

(a) sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;

(b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;

(c) sia consentito a tutti gli intervenuti di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati, di visionare, ricevere e trasmettere documentazione e di partecipare alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

(d) vengano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di riunione totalitaria) i luoghi audio-video collegati, a cura della Cooperativa, nei quali gli intervenuti potranno affluire.

Verificandosi questi requisiti, l'Assemblea si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente e dove deve pure trovarsi il soggetto verbalizzante. Il Consiglio di Gestione, anche qualora non ricorrano i presupposti di legge che rendono obbligatorio lo svolgimento di assemblee separate, ha la facoltà di convocare assemblee generali per delegati, in conformità di quanto previsto dal successivo articolo 40.

Articolo 33 - Presidenza dell'Assemblea

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta dal Presidente del Consiglio di Sorveglianza o, in sua assenza, dal Vice Presidente del Consiglio di Sorveglianza. In assenza o impedimento di entrambi, l'Assemblea di soci designa il suo presidente a maggioranza assoluta dei presenti. Il Presidente è assistito da un segretario nominato dall'Assemblea. Nelle Assemblee straordinarie funge da segretario un notaio.

Le deliberazioni assunte dall'Assemblea debbono constare da verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario o dal notaio, che deve essere trascritto nell'apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee.

Articolo 34 - Assemblea ordinaria

L'Assemblea ordinaria è convocata Il Consiglio di Gestione almeno una volta all'anno, entro il termine di centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della Cooperativa o

ricorrono le altre condizioni previste dalla legge, l'Assemblea ordinaria può essere convocata entro il termine di centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. In questi casi il Consiglio di Gestione segnala nella relazione prevista dall'art. 2428 del Codice Civile le ragioni della dilazione. L'Assemblea ordinaria si riunirà, inoltre, tutte le volte che il Consiglio di Gestione lo riterrà necessario o opportuno e quando ne sarà fatta richiesta ai sensi di legge.

L'Assemblea ordinaria:

- (a) nomina e revoca i componenti del Consiglio di Sorveglianza e ne determina il compenso, differenziando – se del caso – la posizione di coloro i quali abbiano la qualità di iscritti nel Registro dei revisori legali nonché del Presidente;
 - (b) delibera sulla responsabilità dei componenti del Consiglio di Sorveglianza;
 - (c) delibera sulla distribuzione degli utili; in particolare, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto all'art. 3, comma 2, della Legge 3 aprile 2001 n. 142, può deliberare in favore dei Soci cooperatori l'erogazione di trattamenti economici ulteriori a titolo di maggiorazione retributiva ovvero a titolo di ristorno;
 - (d) nomina e revoca il revisore legale dei conti o la società di revisione legale e ne determina il compenso;
 - (e) delibera, all'occorrenza, un piano di crisi aziendale – ai sensi dell'art. 6 della Legge 3.4.2001, n. 142 e successive modificazioni, con le relative forme di apporto, anche economico, da parte dei Soci cooperatori ai fini della soluzione della crisi nonché, in presenza delle condizioni previste dalla legge, il programma di mobilità;
 - (f) approva i Regolamenti interni previsti dal presente Statuto;
 - (g) adotta le procedure di programmazione pluriennale finalizzata allo sviluppo o all'ammodernamento aziendale di cui all'art. 4 del presente statuto, approvandone annualmente, gli stati di attuazione, previo parere dell'assemblea speciale dei possessori di azioni di partecipazione cooperativa;
 - (h) approva, anche in via successiva, l'adesione ad un Gruppo cooperativo paritetico;
 - (i) delibera su tutti gli altri oggetti riservati alla sua competenza dalla legge;
 - (l) delibera sull'adozione del Codice Etico ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231;
 - (m) nomina il Comitato Etico, scegliendone i componenti nel numero da uno a tre fra persone, anche esterne alla Società, scelte sulla base della loro conoscenza del sistema cooperativo, della specifica formazione e delle esperienze maturate.
- In caso di mancata approvazione del bilancio o qualora lo richiedano almeno un terzo dei componenti del Consiglio di Gestione o del Consiglio di Sorveglianza, la competenza per l'approvazione del bilancio di esercizio sarà attribuita all'Assemblea. Nell'ipotesi in cui il bilancio d'esercizio venga approvato dal Consiglio di Sorveglianza, il Consiglio di Gestione esporrà all'assemblea dei soci i dati salienti del bilancio ed illustrerà le operazioni di gestione effettuate nell'esercizio.

Articolo 35 - Quorum

In prima convocazione l'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati la metà più uno dei soci aventi diritto al voto e delibera validamente a maggioranza dei voti dei soci presenti o rappresentati.

In seconda convocazione l'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è regolarmente costituita qualunque sia il numero dei soci, presenti o rappresentati, aventi diritto al voto e delibera validamente a maggioranza dei voti dei soci presenti o rappresentati, su tutti gli oggetti posti all'ordine del giorno, salvo che sullo scioglimento e la liquidazione della Cooperativa, per cui occorrerà la presenza, in proprio o per delega, della metà più uno dei soci aventi diritto al voto ed il voto favorevole dei 3/5 (tre quinti) dei soci presenti o rappresentati.

Articolo 36 - Modalità di voto

Per le votazioni si procederà col sistema della alzata di mano.

Articolo 37 -Diritto di voto

Nelle Assemblee hanno diritto di voto coloro che risultano iscritti nel libro dei Soci da almeno novanta giorni e che non siano in mora nei versamenti delle azioni sottoscritte, ferme restando le limitazioni al diritto di voto previste per i Soci in formazione.

Ciascun Socio cooperatore ha un solo voto, qualunque sia l'ammontare della partecipazione sottoscritta. Ciascun Socio sovventore avrà diritto ad un numero di voti differenziato a seconda dell'ammontare del conferimento effettuato, così come previsto dal regolamento approvato dalla assemblea ordinaria dei soci. Il Socio sovventore persona giuridica delegherà all'assemblea propri rappresentanti, che dovranno produrre delega scritta dell'organo che li ha nominati. I Soci che per qualsiasi motivo non possono intervenire personalmente all'assemblea hanno la facoltà di farsi rappresentare soltanto da un altro Socio, appartenente alla medesima categoria di Socio cooperatore o Sovventore, che non sia un componente del Consiglio di Gestione o del Consiglio di Sorveglianza o un dipendente della Cooperativa, ma che abbia diritto al voto, mediante delega scritta.

Ciascun socio può rappresentare non più di un altro socio. Le deleghe devono essere conservate tra gli atti sociali.

Articolo 38 - Assemblea straordinaria

Saranno riservate alla competenza dell'Assemblea Straordinaria le delibere riguardanti:

- (a) le modifiche dello statuto;
- (b) la proroga della durata della Cooperativa;
- (c) lo scioglimento, la nomina, la revoca ed i poteri del/i liquidatore/i;
- (d) l'emissione delle azioni di cui agli articoli 13 e 14 del presente statuto e l'emissione degli strumenti finanziari di cui all'articolo 15 del presente statuto;
- (e) le altre materie per legge ad essa riservate.

Articolo 39 - Assemblea speciale dei possessori di azioni di partecipazione cooperativa

L'assemblea speciale dei possessori delle azioni di partecipazione cooperativa, per la quale valgono, ove compatibili, le norme fissate per le assemblee ordinarie dei soci, viene convocata il Consiglio di Gestione della Cooperativa o dal rappresentante comune, quando lo ritengano necessario o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei possessori delle azioni di partecipazione cooperativa.

L'assemblea, in particolare:

- (a) delibera sulla nomina e sulla revoca del rappresentante comune, sull'approvazione delle deliberazioni dell'assemblea che pregiudicano i diritti della categoria e sugli altri oggetti di interesse comune;

(b) delibera sulla costituzione di un eventuale proprio fondo per le spese necessarie alla tutela dei comuni interessi e sul relativo rendiconto;

(c) esprime annualmente un parere motivato sullo stato di attuazione dei programmi pluriennali di sviluppo e di ammodernamento.

Il rappresentante comune ha diritto di esaminare i libri sociali indicati dalla legge e di ottenerne estratti; ha diritto di assistere alle assemblee dei soci e di impugnarne le deliberazioni; deve provvedere all'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea speciale e tutelare gli interessi comuni dei possessori delle azioni di partecipazione cooperativa nei rapporti con la Cooperativa.

Articolo 40 - Assemblee separate

Salvi i casi in cui la legge espressamente impone lo svolgimento di assemblee separate, il Consiglio di Gestione, in relazione al numero complessivo dei soci raggiunto dalla Cooperativa, alla distanza dei luoghi di lavoro dalla sede legale o dal luogo in cui è convocata l'Assemblea, alla importanza degli argomenti da trattare, onde consentire la massima partecipazione dei soci alle assemblee ha la facoltà, in occasione di ciascuna convocazione, di far precedere l'assemblea generale da assemblee separate, convocate nelle località sedi di lavori nelle quali siano state istituite le sezioni soci e siano occupati non meno di 50 (cinquanta) soci cooperatori.

Per le convocazioni delle assemblee separate dovranno essere osservate le seguenti formalità:

(a) le assemblee separate dovranno essere convocate con il medesimo avviso dell'assemblea generale e con le stesse modalità previste dall'articolo 32 del presente statuto;

(b) le date di convocazione per le singole assemblee separate potranno essere diverse per ognuna di esse, ma in ogni caso la data dell'ultima deve precedere di almeno otto giorni quella fissata per la prima convocazione dell'assemblea generale;

(c) anche per le assemblee separate dovrà essere indicata la data della prima e dell'eventuale seconda convocazione, che dovrà essere di almeno ventiquattro ore successiva a quella della prima;

(d) nell'avviso dovrà essere indicata la località di convocazione di ciascuna assemblea separata, scelta dal Consiglio di Gestione fra le località sedi di lavori sociali;

(e) nell'avviso dovrà essere chiaramente indicato che le assemblee separate sono convocate per discutere e per deliberare sul medesimo ordine del giorno dell'assemblea generale e per l'elezione dei propri delegati a questa assemblea.

Alle assemblee separate si applicano, in quanto compatibili, le medesime norme disposte per lo svolgimento dell'assemblea generale non preceduta da assemblee separate.

Ogni socio può partecipare con diritto di voto solo all'assemblea separata cui appartiene in base alla suddivisione territoriale operata dal Consiglio di Gestione.

Il Presidente del Consiglio di Gestione o, in sua vece, uno dei membri dello stesso appositamente delegato, interverrà a ciascuna assemblea separata.

Ogni assemblea separata eleggerà, scegliendoli fra i propri soci, in proporzione di uno ogni dieci o frazione di dieci soci in essa presenti o rappresentati ed aventi diritto al voto, i propri delegati all'assemblea generale, assicurando la proporzionale rappresentanza delle eventuali minoranze espresse dall'assemblea separata.

I processi verbali delle assemblee separate, salvo che le votazioni avvengano all'unanimità, dovranno contenere il computo dei voti di maggioranza, di minoranza e di astensione per ogni deliberazione presa.

Quando si adopera tale forma, l'assemblea generale sarà costituita dai delegati delle assemblee separate presenti, ciascuno dei quali rappresenterà il numero dei soci e dei voti attribuitigli e risultante dal processo verbale della rispettiva assemblea separata.

Il delegato che sia impossibilitato a partecipare all'assemblea generale può farsi rappresentare da un altro socio delegato dalla stessa assemblea separata.

I delegati rappresentano con vincolo di mandato i soci delle assemblee che li hanno delegati.

Il numero dei soci complessivamente rappresentato dai delegati delle assemblee separate presenti all'assemblea generale condiziona la validità dell'assemblea generale stessa in prima ed in seconda convocazione.

Per ogni deliberazione dell'assemblea generale il computo dei voti favorevoli, contrari o di astensione va effettuato sulla base di quelli riportati da ciascuna deliberazione nelle singole assemblee separate e risultanti dai processi verbali delle assemblee separate i cui delegati siano presenti e rappresentati nell'assemblea generale.

I soci che hanno preso parte alle assemblee separate possono assistere all'assemblea generale.

Articolo 41 - Consiglio di Gestione

La Cooperativa è amministrata da un Consiglio di Gestione composto da tre a cinque membri eletti dal Consiglio di Sorveglianza.

Possono essere nominati componenti del Consiglio di Gestione anche soggetti non soci e soci sovventori; tuttavia, la maggioranza dei componenti del Consiglio di Gestione deve sempre essere scelta fra i soci cooperatori.

I componenti del Consiglio di Gestione non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi, scadono alla data della riunione del Consiglio di Sorveglianza convocato per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e possono essere rieletti.

La legge determina le cause di ineleggibilità e di decadenza dei componenti del Consiglio di Gestione.

I componenti del Consiglio di Gestione non possono assumere la qualità di soci illimitatamente responsabili in società concorrenti, né esercitare un'attività concorrente per conto proprio o di terzi, né essere amministratori o direttori generali in società concorrenti, salvo autorizzazione del Consiglio di Sorveglianza.

Costituisce causa di incompatibilità o decadenza l'assunzione della carica di Membro del Parlamento o del Governo, Consigliere, Assessore Regionale o Presidente della Giunta Regionale, Assessore Provinciale o Presidente della Provincia, Assessore o Sindaco in Comuni con oltre 15.000 abitanti.

Il Consiglio di Sorveglianza può revocare i componenti del Consiglio di Gestione in ogni tempo, salvo il diritto al risarcimento dei danni se la revoca avviene senza giusta causa.

Il Consiglio di Gestione, nella sua prima riunione, elegge nel proprio seno il Presidente ed il Vice Presidente.

A far data dall'entrata in vigore della presente disposizione statutaria nella sua attuale formulazione, la carica di Presidente non potrà essere ricoperta dalla stessa persona per più di tre mandati consecutivi. La medesima disposizione vale per la carica di Vice Presidente. La disposizione contenuta nel presente comma si potrà modificare solo con il voto favorevole di tanti Soci che rappresentino almeno i tre quarti dei voti espressi in assemblea.

Articolo 42 - Convocazione del Consiglio di Gestione

Il Consiglio di Gestione è convocato dal Presidente, o da chi ne fa le veci, almeno una volta ogni due mesi, presso la sede sociale o anche altrove, purché in Italia, nonché tutte le volte in cui vi siano argomenti su cui deliberare, oppure quando ne sia fatta domanda da almeno un terzo dei consiglieri in carica o dal Presidente del Consiglio di Sorveglianza.

La convocazione va fatta a mezzo di lettera, da spedirsi non meno di tre giorni prima dell'adunanza e, nei casi urgenti, anche a mezzo di telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica, da inviarsi ai recapiti comunicati alla Cooperativa dai membri del Consiglio di Gestione.

La convocazione è fatta, con le medesime modalità, per scopo di conoscenza, anche al Presidente del Consiglio di Sorveglianza.

Il Consiglio di Gestione è validamente riunito, anche in mancanza di formale convocazione, qualora siano presenti tutti gli Amministratori.

Le adunanze sono valide quando vi intervenga la maggioranza dei membri del Consiglio di Gestione in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, con voto palese. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

E' ammessa la possibilità che le riunioni del Consiglio di Gestione si tengano per audio-videoconferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede, ed in particolare:

(a) sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;

(b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;

(c) sia consentito a tutti gli intervenuti di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati, di visionare, ricevere e trasmettere documentazione e di partecipare alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

(d) vengano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di riunione totalitaria) i luoghi audio-video collegati, a cura della Cooperativa, nei quali gli intervenuti potranno affluire.

Verificandosi questi requisiti, il Consiglio di Gestione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e dove deve pure trovarsi il segretario della riunione.

Articolo 43 - Poteri di amministrazione

La gestione ordinaria e straordinaria della Cooperativa spetta in via esclusiva al Consiglio di Gestione.

Spetta, pertanto, a titolo esemplificativo, al Consiglio di Gestione:

(a) convocare l'assemblea ordinaria e straordinaria dei soci e l'assemblea speciale dei possessori delle azioni di partecipazione cooperativa;

(b) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;

(c) redigere i bilanci consuntivi e preventivi;

(d) compilare i Regolamenti interni previsti dallo Statuto;

(e) stipulare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;

(f) deliberare in ordine al conferimento di procure, sia generali che speciali;

(g) assumere o licenziare gli eventuali collaboratori subordinati della Cooperativa, nelle categorie degli operai, impiegati e dirigenti;

(h) deliberare circa l'ammissione, la decadenza, l'esclusione, il recesso dei soci;

(i) deliberare la concessione di garanzie reali e/o personali, tipiche e atipiche, in conformità a quanto previsto al precedente articolo 4;

(l) deliberare la istituzione di una sezione di attività per la raccolta di prestiti prevista dall'articolo 4 del presente Statuto;

(m) adottare il modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231;

(n) eleggere l'Organismo di Sorveglianza previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Il Consiglio di Gestione può delegare proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti. Non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'art. 2381 del Codice Civile ed i poteri in materia di ammissione, recesso, decadenza o esclusione dei soci e le decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci.

Articolo 44 - Sostituzione degli Amministratori

Nel caso in cui vengano a mancare uno o più componenti del Consiglio di Gestione, il Consiglio di Sorveglianza provvede senza indugio alla loro sostituzione, nel rispetto di quanto previsto al precedente articolo 41.

Articolo 45 - Presidente. Poteri di rappresentanza

Il potere di rappresentanza della Cooperativa è generale e spetta al Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Presidente.

Il potere di rappresentanza spetta altresì, in via disgiunta, ai consiglieri cui siano state delegate, ai sensi del precedente articolo 43, in tutto o in parte, le attribuzioni del Consiglio, nei limiti di queste ultime.

Il Presidente ha la facoltà di nominare avvocati o procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la Cooperativa, davanti a qualsiasi autorità giudiziaria od amministrativa ed in qualunque grado di giurisdizione.

Articolo 46 - Consiglio di Sorveglianza

Il Consiglio di Sorveglianza si compone di ventuno membri effettivi e quattro supplenti, eletti dall'Assemblea ordinaria, almeno un membro effettivo del Consiglio di Sorveglianza deve essere scelto tra i revisori legali iscritti nell'apposito Registro.

Non possono essere eletti alla carica di componente del Consiglio di Sorveglianza e, se eletti, decadono dall'ufficio:

(a) coloro che sono stati dichiarati interdetti, inabilitati, falliti e coloro che sono stati condannati ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

(b) i componenti del Consiglio di Gestione;

(c) coloro che sono legati alla Cooperativa, o alle società da questa controllate, o alle società che la controllano, o a quelle sottoposte a comune controllo, da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza, salvo che non si tratti del rapporto mutualistico;

Il Presidente del Consiglio di Sorveglianza è nominato dall'Assemblea e ha i seguenti poteri:

(a) convoca il Consiglio di Sorveglianza e, nell'ipotesi di cui all'art. 42, il Consiglio di Gestione;

(b) verifica la regolarità della costituzione del Consiglio di Sorveglianza, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola lo svolgimento delle sedute, accerta i risultati delle votazioni determinandone le modalità, purché palesi;

(c) nomina, anche al di fuori dei componenti, un segretario con compiti di verbalizzazione delle sedute e di supporto tecnico alla Presidenza;

(d) convoca il revisore legale dei conti o la società di revisione legale per lo scambio delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei compiti affidati al Consiglio;

(e) esercita, a nome del Consiglio di Sorveglianza, tutti i poteri attribuiti dalla legge a tale Organo, previa delibera del medesimo.

I componenti del Consiglio di Sorveglianza restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea ordinaria convocata ai sensi del precedente articolo 32 in relazione al bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

A far data dall'entrata in vigore della presente disposizione statutaria nella sua attuale formulazione, la carica di componente del Consiglio di Sorveglianza non potrà essere ricoperta dalla stessa persona per più di tre mandati consecutivi. La disposizione contenuta nel presente comma si potrà modificare solo con il voto favorevole di tanti Soci che rappresentino almeno i tre quarti dei voti espressi in assemblea.

La cessazione per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Consiglio di Sorveglianza è stato ricostituito.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più componenti del Consiglio di Sorveglianza, essi sono sostituiti dai componenti supplenti, fino ad esaurimento.

In caso di esaurimento dei consiglieri supplenti, l'assemblea ordinaria, nel corso della prima convocazione utile successiva al verificarsi di tale condizione, provvede senza indugio alla loro sostituzione, su proposta del Consiglio di sorveglianza.

I componenti del Consiglio di Sorveglianza sono revocabili dall'assemblea ordinaria in qualunque tempo, con deliberazione adottata con la maggioranza prevista dall'art. 2393, quarto comma del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento dei danni se la revoca avviene senza giusta causa.

Articolo 47 - Elezione del Consiglio di Sorveglianza

Il Consiglio di Sorveglianza viene eletto dall'Assemblea secondo le modalità di seguito indicate:

(a) almeno quindici giorni prima della data fissata per l'assemblea chiamata a nominare il nuovo Consiglio di Sorveglianza, un gruppo costituito da almeno trenta Soci operatori e rappresentato da un Socio promotore può presentare al Consiglio di Gestione una lista di candidati all'elezione a componente il Consiglio di Sorveglianza;

(b) tale lista deve contenere un numero di candidati pari a quello dei posti da coprire, oltre a quattro candidati alla carica di componente supplente;

(c) la lista dei candidati a componente il Consiglio di Sorveglianza deve essere composta in modo tale che almeno un candidato a componente ordinario ed un candidato a componente supplente siano iscritti nel Registro dei revisori legali;

(d) nei cinque giorni successivi alla presentazione, il Consiglio di Gestione verifica la regolarità della presentazione; nell'ipotesi in cui la lista non sia stata formata secondo le prescrizioni del presente articolo o abbia un contenuto comunque contrario alle disposizioni di legge o del vigente Statuto, il Consiglio di Gestione ne dà immediata notizia al Socio promotore, e lo invita, mediante lettera raccomandata a.r., alle necessarie modifiche e/o integrazioni, entro il termine decadenziale di cinque giorni dal ricevimento della comunicazione, a pena di esclusione dell'intera lista;

(e) scaduto il termine per la presentazione delle liste, o per la loro modifica e/o integrazione, il Consiglio di Gestione dichiara chiusa la fase di presentazione e dispone gli accorgimenti idonei ad assicurare che, nella successiva assemblea, i Soci intervenuti abbiano a disposizione un quadro riepilogativo delle liste presentate, con i relativi candidati a componente effettivo e supplente;

(f) la lista che riporta il maggior numero di voti viene proclamata vincitrice, ed i candidati in essa indicati assumono la qualità di componenti effettivi e supplenti del Consiglio di Sorveglianza.

In deroga a quanto sopra stabilito, la nomina del primo Consiglio di Sorveglianza successivo all'adozione del presente Statuto avverrà senza osservare le modalità sopra indicate, con delibera dell'Assemblea ordinaria.

Articolo 48 - Competenze del Consiglio di Sorveglianza

Il Consiglio di Sorveglianza:

(a) nomina e revoca i componenti del Consiglio di Gestione e ne determina il compenso;

(b) approva il bilancio di esercizio, in tempi tali da consentire il rispetto dei termini previsti dal precedente articolo 30 e, ove redatto, il bilancio consolidato;

(c) vigila sull'osservanza della legge e del presente Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Cooperativa e sul suo concreto funzionamento;

(d) promuove l'esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti dei componenti del Consiglio di Gestione;

(e) presenta la denuncia al Tribunale di cui all'art. 2409 del Codice Civile;

(f) riferisce per iscritto all'Assemblea, almeno un volta all'anno, sull'attività di vigilanza svolta, sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevanti;

(g) delibera in ordine ai piani strategici, industriali e finanziari della Cooperativa predisposti dal Consiglio di Gestione, ferma in ogni caso la responsabilità di questo per gli atti compiuti.

(h) assolve tutte le altre funzioni ad esso attribuite dalla legge.

In caso di mancata approvazione del bilancio o qualora lo richieda almeno un terzo dei componenti del Consiglio di Gestione o del Consiglio di Sorveglianza, la competenza per l'approvazione del bilancio di esercizio viene attribuita all'Assemblea ordinaria.

I componenti del Consiglio di Sorveglianza possono assistere alle adunanze del Consiglio di Gestione e devono partecipare alle assemblee.

Il Consiglio di Sorveglianza può chiedere agli amministratori notizie, anche con riferimento a società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari. Può altresì scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione e controllo ed all'andamento generale dell'attività sociale. Gli accertamenti eseguiti devono risultare dal libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Sorveglianza.

Articolo 49 - Deliberazioni del Consiglio di Sorveglianza

Il Consiglio di Sorveglianza è convocato dal Presidente, presso la sede sociale o anche altrove, purché in Italia, almeno ogni novanta giorni, nonché tutte le volte in cui vi siano argomenti su cui deliberare, oppure quando ne sia fatta domanda da almeno cinque componenti.

La convocazione va fatta a mezzo di lettera, da spedirsi non meno di cinque giorni prima dell'adunanza e, nei casi urgenti, anche a mezzo di telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica, da inviarsi ai recapiti comunicati alla Cooperativa dai membri del Consiglio di Sorveglianza, in modo che tutti ne siano informati almeno un giorno prima della riunione.

Il Consiglio è validamente riunito, anche in mancanza di formale convocazione, qualora siano presenti tutti i membri del Consiglio di Sorveglianza.

Le adunanze sono valide quando vi intervenga la maggioranza dei membri del Consiglio di Sorveglianza in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, con voto palese.

A parità di voti prevale il voto del Presidente.

E' ammessa la possibilità che le riunioni del Consiglio di Sorveglianza si tengano per audio-videoconferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede, ed in particolare:

(a) sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;

(b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;

(c) sia consentito a tutti gli intervenuti di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati, di visionare, ricevere e trasmettere documentazione e di partecipare alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

(d) vengano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di riunione totalitaria) i luoghi audio-video collegati, a cura della Cooperativa, nei quali gli intervenuti potranno affluire.

Verificandosi questi requisiti, il Consiglio di Sorveglianza si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e dove deve pure trovarsi il segretario della riunione.

Articolo 50 - Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore legale dei conti o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito Registro.

L'Assemblea ordinaria, su proposta motivata del Consiglio di Sorveglianza, conferisce l'incarico di revisione legale dei conti e determina il corrispettivo spettante al revisore legale o alla società di revisione legale per l'intera durata dell'incarico e gli eventuali criteri per l'adeguamento di tale corrispettivo durante l'incarico.

L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

L'incarico può essere revocato solo per giusta causa, sentito il parere del Consiglio di Sorveglianza.

Il revisore legale o la società di revisione legale esercitano le funzioni attribuite dalla legge.

Restano ferme le disposizioni di leggi speciali in materia di certificazione di bilancio.

Articolo 51 - Collegio Arbitrale

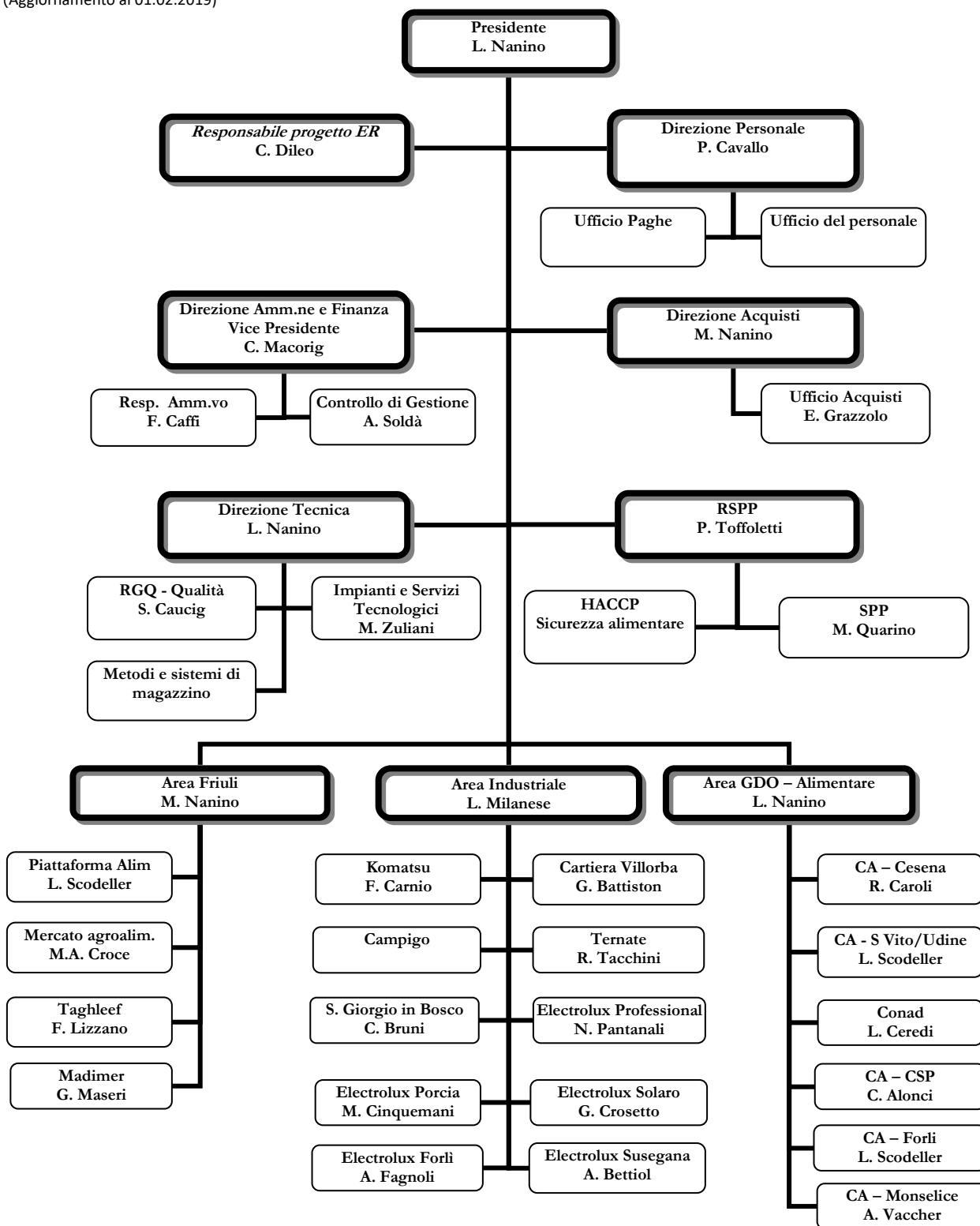
Tutte le controversie che dovessero insorgere in vigenza del presente statuto fra la Cooperativa ed uno o più soci, oppure fra i soci, ovvero tra la Cooperativa e gli eredi di un socio defunto o tra questi ultimi e gli altri soci e le controversie promosse da componenti del Consiglio di Gestione, componenti del Consiglio di Sorveglianza, soggetti incaricati della revisione legale dei conti, liquidatori o nei loro confronti, che abbiano ad oggetto diritti disponibili relativi al rapporto sociale e mutualistico, saranno obbligatoriamente devolute alla cognizione di un Collegio Arbitrale, che deciderà secondo diritto, applicandosi, quanto al rito, le norme contenute negli articoli 806 e seguenti del Codice di procedura civile e le altre norme speciali in materia.

Il Collegio Arbitrale sarà composto da tre arbitri, tutti nominati dal Presidente del Tribunale di Udine, su richiesta della parte più diligente.

Le spese dell'arbitrato saranno a carico della parte soccombente, salvo diversa decisione del Collegio Arbitrale.

3.4 L'organigramma aziendale

(Aggiornamento al 01.02.2019)



4 SOCI LAVORATORI

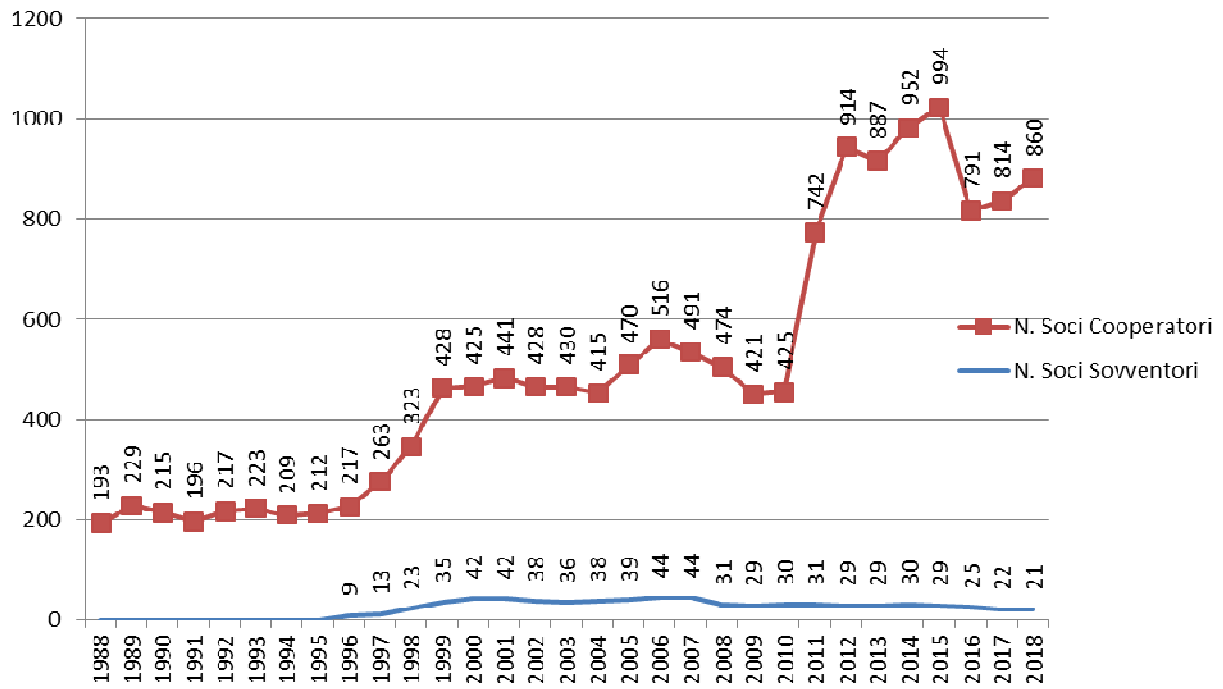
4.1 Situazione Soci Cooperatori al 31.12.2018

NUMERO SOCI COOPERATORI	
Situazione al 01.01.2018	814
Ammissioni anno 2018	209
Cessazioni anno 2018	-163
Situazione al 31.12.2018	860

Andamento numero Soci Cooperatori e Soci Sovventori dal 1988 al 2018

Esercizio	N. Soci Cooperatori	N. Soci Sovventori
1988	193	
1989	229	
1990	215	
1991	196	
1992	217	
1993	223	
1994	209	
1995	212	
1996	217	9
1997	263	13
1998	323	23
1999	428	35
2000	425	42
2001	441	42
2002	428	38
2003	430	36
2004	415	38
2005	470	39
2006	516	44
2007	491	44
2008	474	31
2009	421	29
2010	425	30
2011	742	31
2012	914	29
2013	887	29
2014	952	30
2015	994	29
2016	791	25
2017	814	22
2018	860	21

Andamento numero Soci Cooperatori e Soci Sovventori dal 1988 al 2018



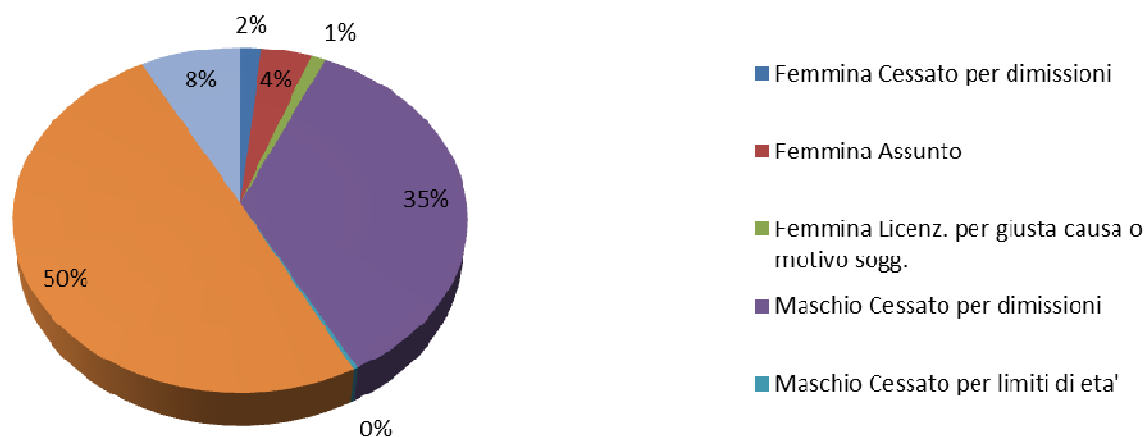
4.2

TURNOVER AZIENDALE*

Esercizio	Lavoratori cessati	Media aziendale	% tasso
2009	37	432	8,57
2010	25	428	5,84
2011	19	565	3,36
2012	40	764	5,23
2013	43	810	5,31
2014	104	935	6,74
2015	52	966	5,38
2016	26	703	3,7
2017	53	825	6,42
2018	166	833	6.79

*Non sono inclusi i Lavoratori che sono stati esclusi o si sono dimessi durante la prima fase di formazione e quelli dei reparti cessati

Assunti e cessati nel 2018



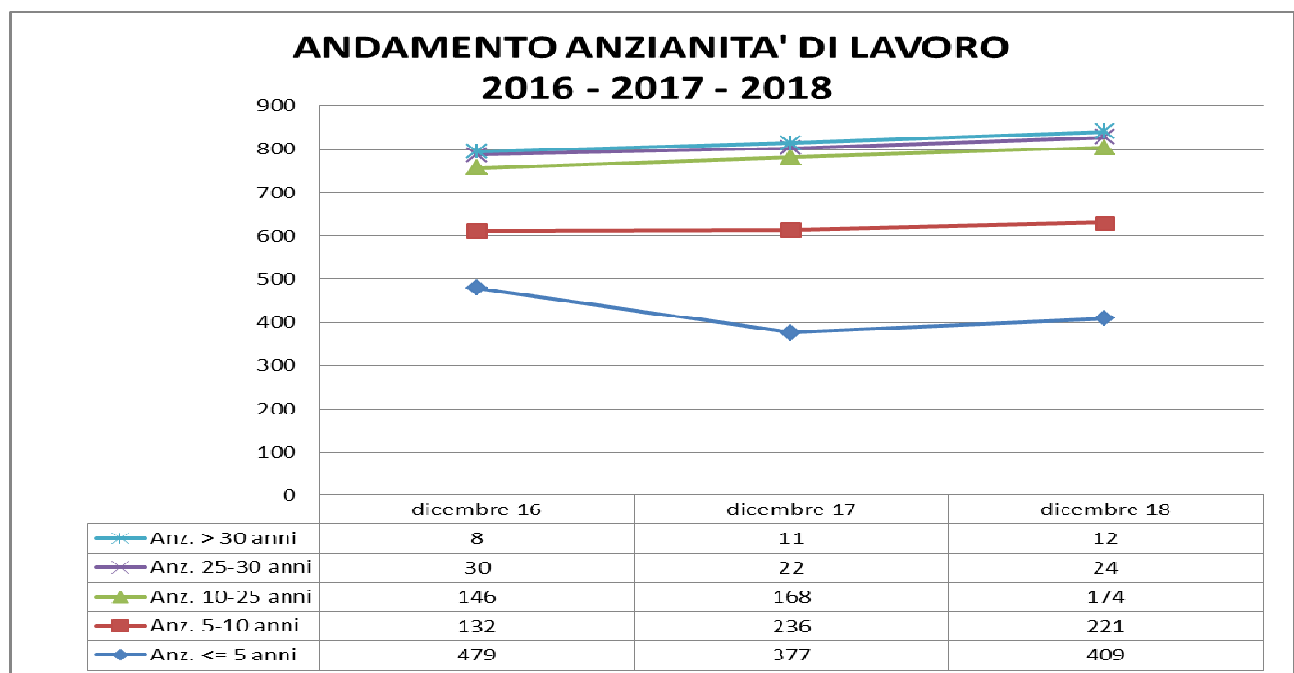
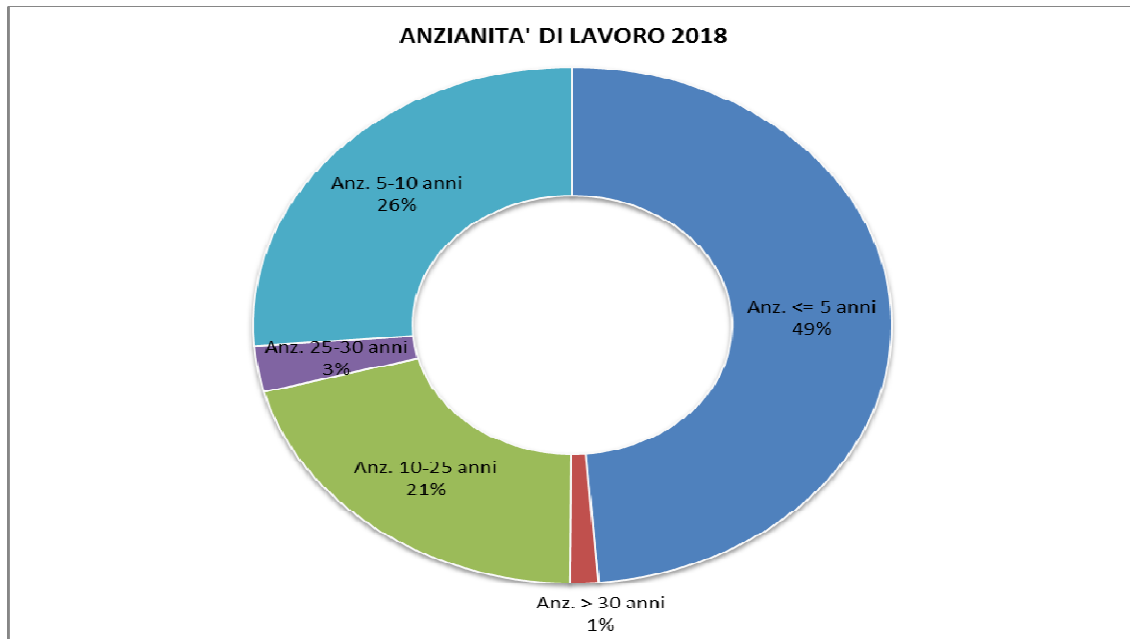
4.3 Ore formazione

REPARTO	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Cartiera di Villorba (Tv)	78	92	102	73	68	28	124	132	148	125
Cicc San Vito (Pn)	72	207	224	211	276	800	559	638	717	545
Solaro (Mb)	202	380	336	278	312	40	77	72	86	76
Dico Noale (Ve)	48	86	93	72	96					Chiuso
Dipartimento Servizi Condivisi (Pn)	95	182	203	182	178	62	112			Chiuso
Forlì (Fc)	138	508	498	450	503	47	99	266	318	303
Magazzino distribuzione (Ud)	24	38	57	43	177	23	58	62	82	76
Mercato Ortofrutticolo (Ud)	62	71	84	63	184	113	192	202	218	195
Porcia (Pn)	317	1.143	720	522	443	60	228	231	382	259
Susegana (Tv)	132	1.030	1.307	850	1.225	103	474	568	596	430
Sede e uffici (Ud)	83	208	210	167	159		108	152		122
Cesena (Fc)			6.511	4.084	3.862	463	679	1.107	1.213	988
Coop. Operaie (Ts)			334	269	84	35	58			Chiuso
Magfrigo (Ud)					168	115	73	81	78	74
Taghleef (Ud)					238	103	152	137	154	162
Anzola (Bo)					3.248	739	722	109		Chiuso
Parmalat (Ud)					68	60	162	184	43	Chiuso
Conad (Fc)								149	159	121
Komatsu (Pd)								263	296	154
Acqua Vera- San Pellegrino (Pd)								608	715	657
Monselice (Pd)								1.622	513	716
Basiano									87	Chiuso
Campigo									58	Chiuso
Ternate									405	328
SALUMI-LATTICINI Via Oderzo 21 Udine										119
Ortofrutta - Via Oderzo 12 - Udine										152
Castel San Pietro										869
TOTALE	1251	3945	10679	7264	11289	3150	4364	6583	6268	6471

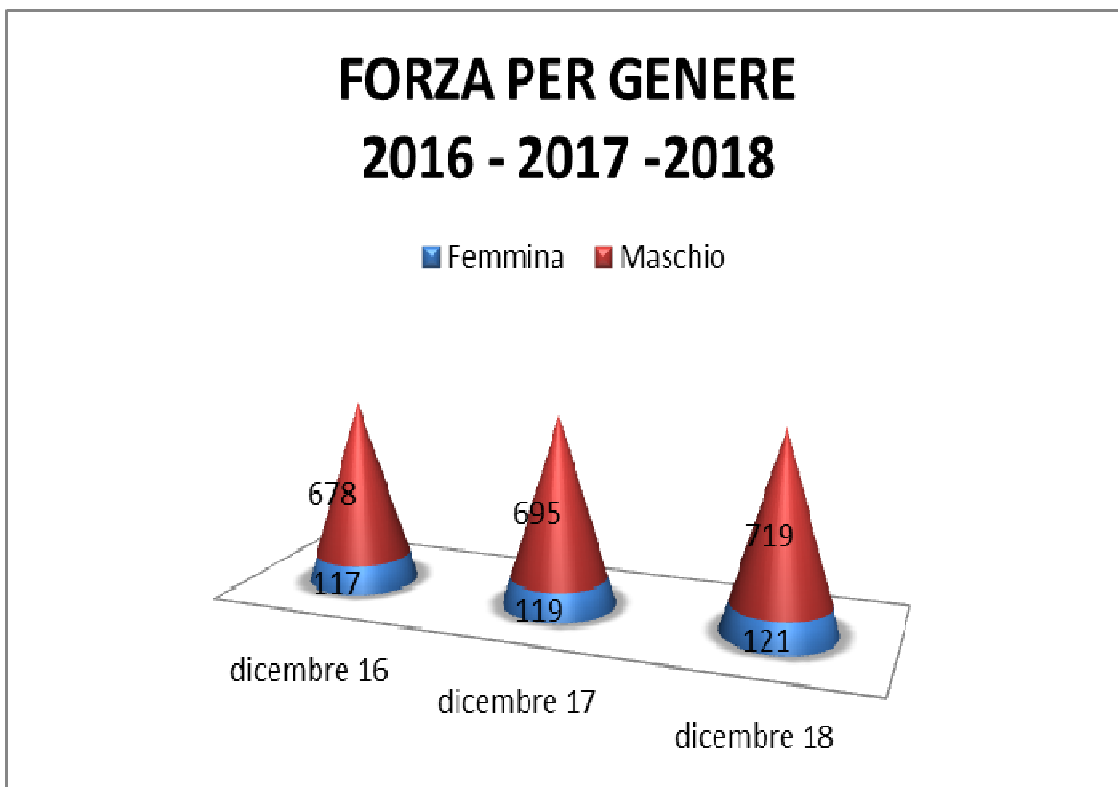
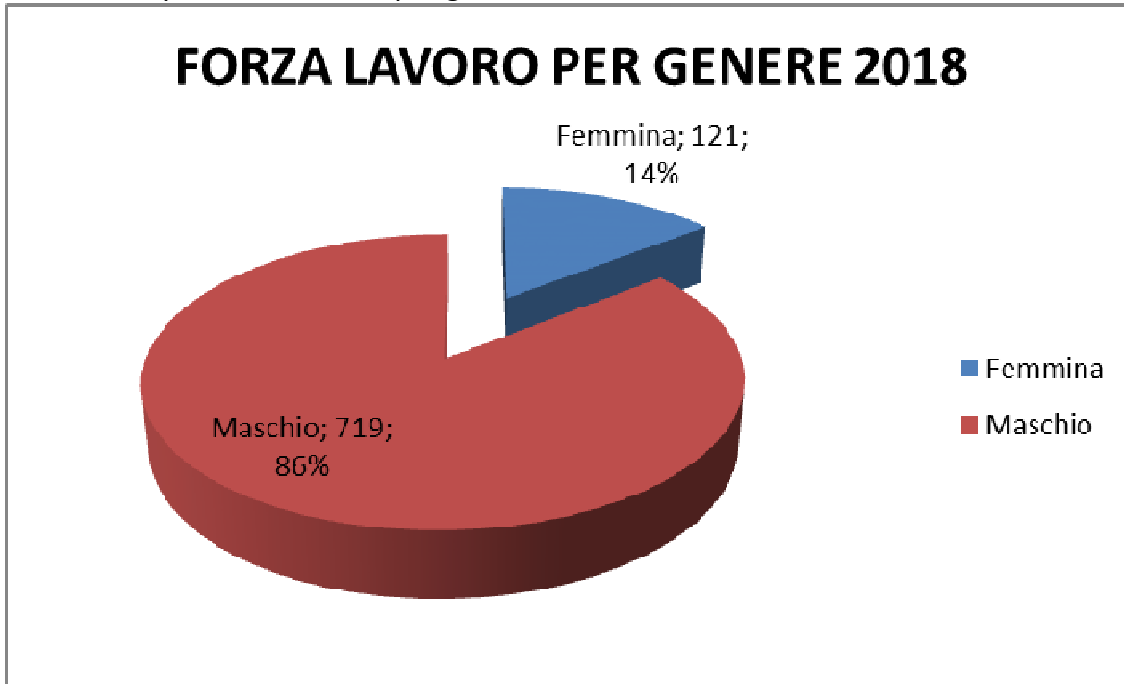
4.4 Assenteismo

ASSENTEISMO (MEDIA AZIENDALE)	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Malattia	4,38	2,32	3,44	4,47	5,29	5,92	4,69	4,47	5,56	4,81
Infortunio	1,26	0,63	0,94	0,94	1,31	0,97	0,94	0,58	0,73	0,65
TOTALE	5,64	2,95	4,38	5,41	6,6	6,89	5,63	5,04	6,29	5,46

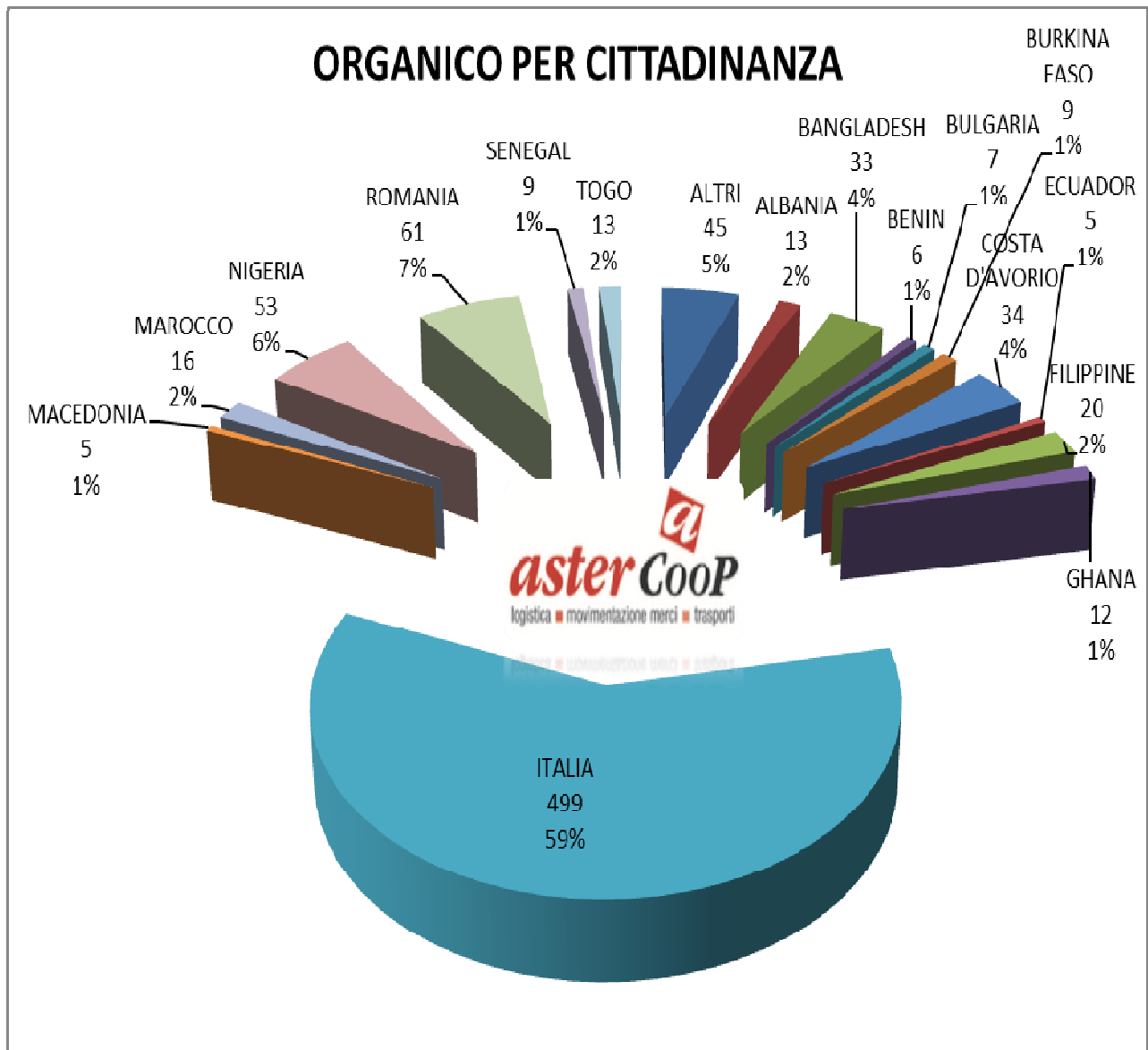
4.5 Soci Cooperatori suddivisi per fascia di anzianità di lavoro (fascia di anzianità; n.ro soci; percentuale)



4.6 Soci Cooperatori suddivisi per genere

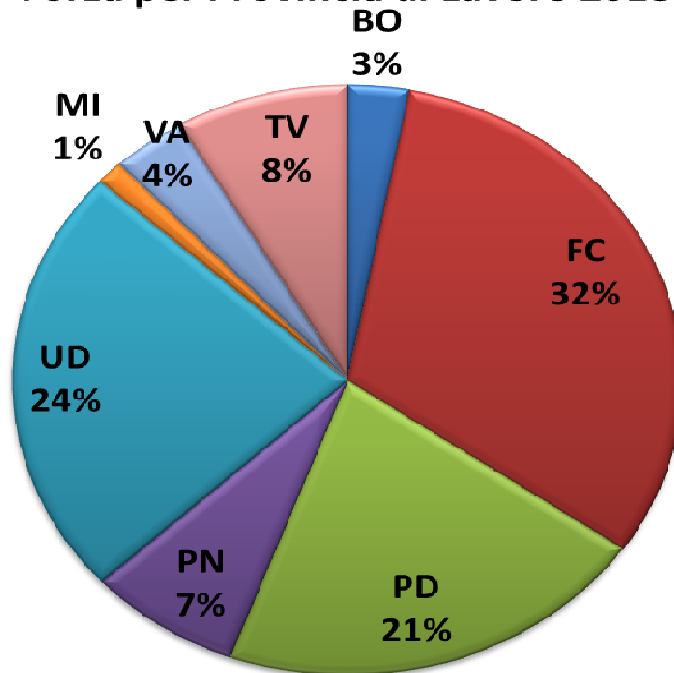


4.7 Soci Cooperatori per cittadinanza (cittadinanza_numero Soci_percentuale)

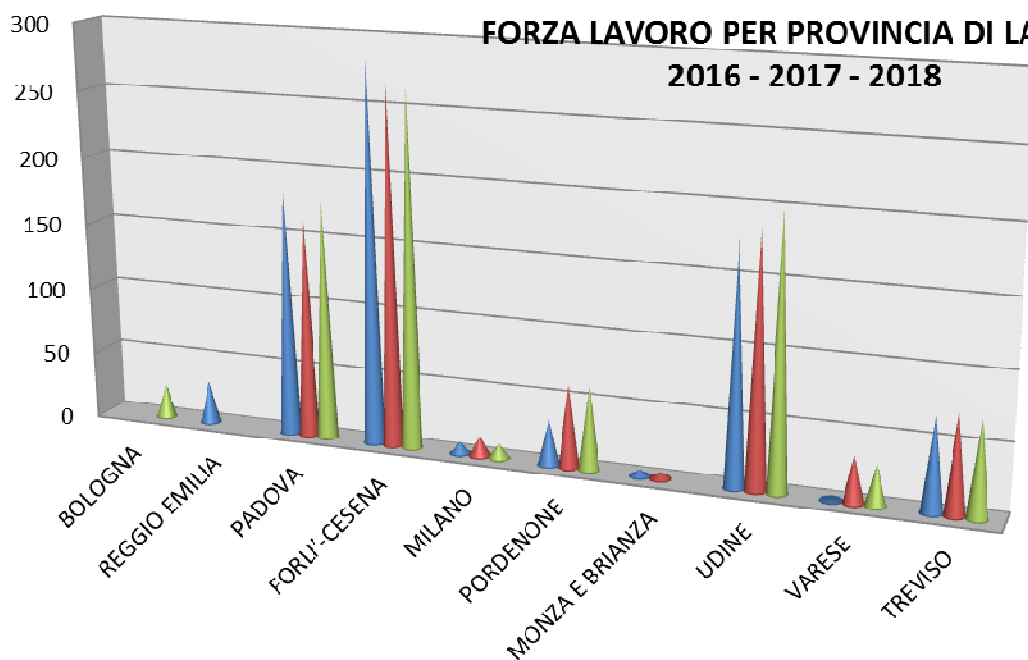


4.8 Soci Cooperatori suddivisi per provincia lavorativa (provincia; numero Soci Cooperatori; percentuale)

Forza per Provincia di Lavoro 2018

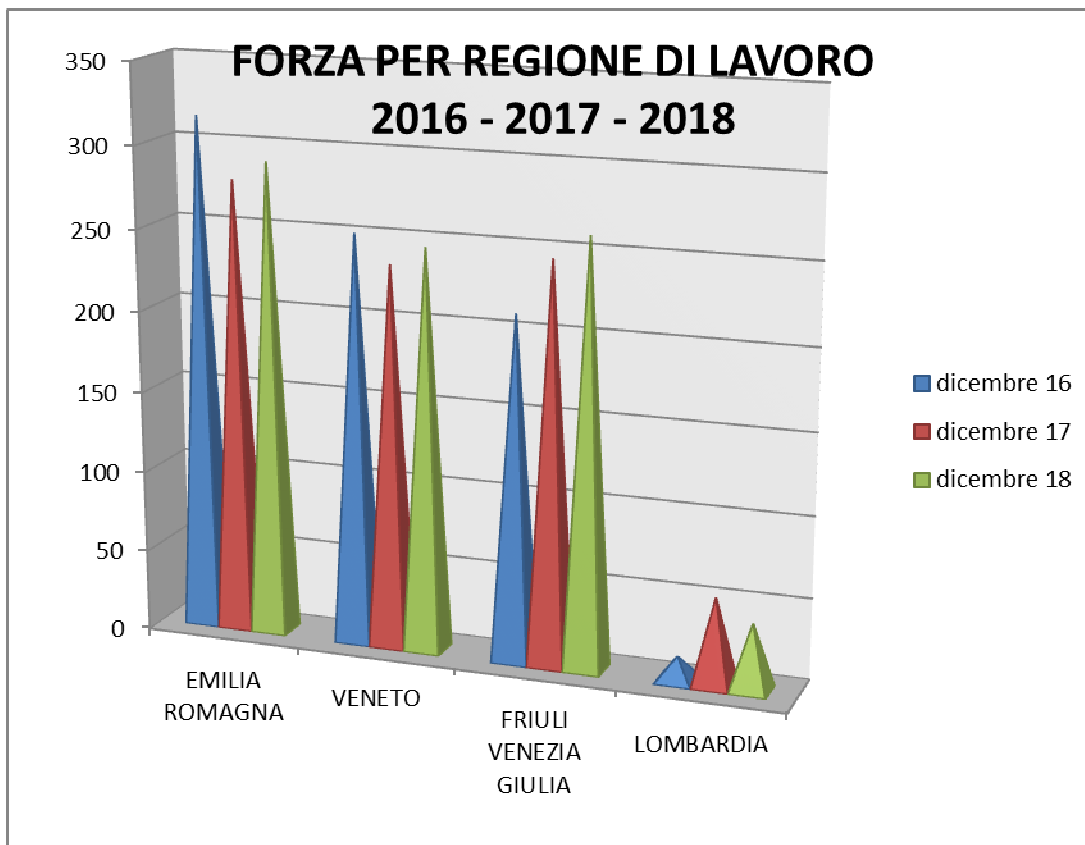
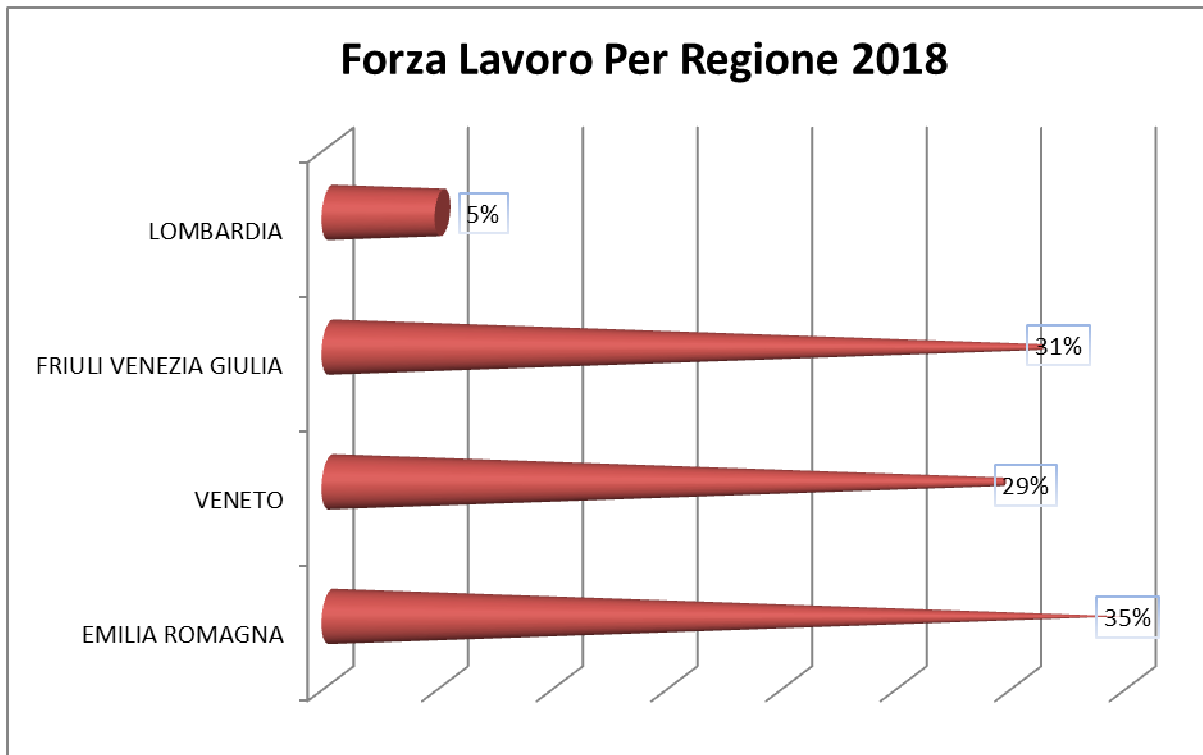


**FORZA LAVORO PER PROVINCIA DI LAVORO
2016 - 2017 - 2018**

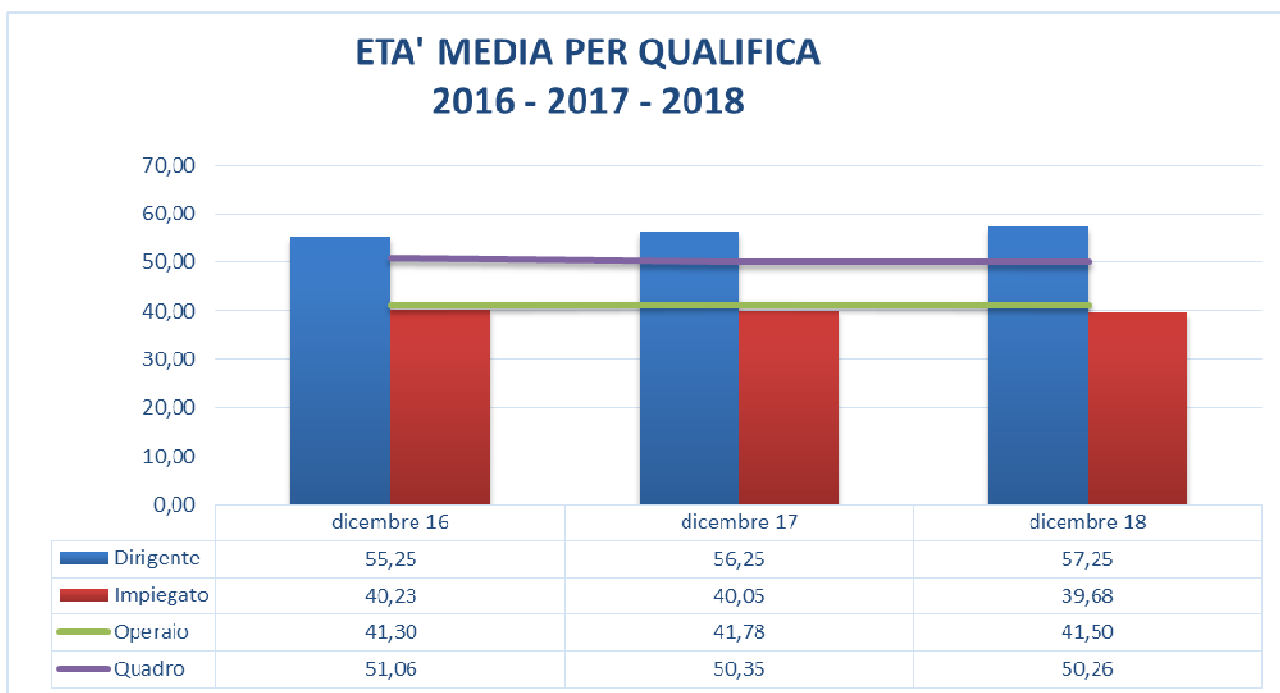
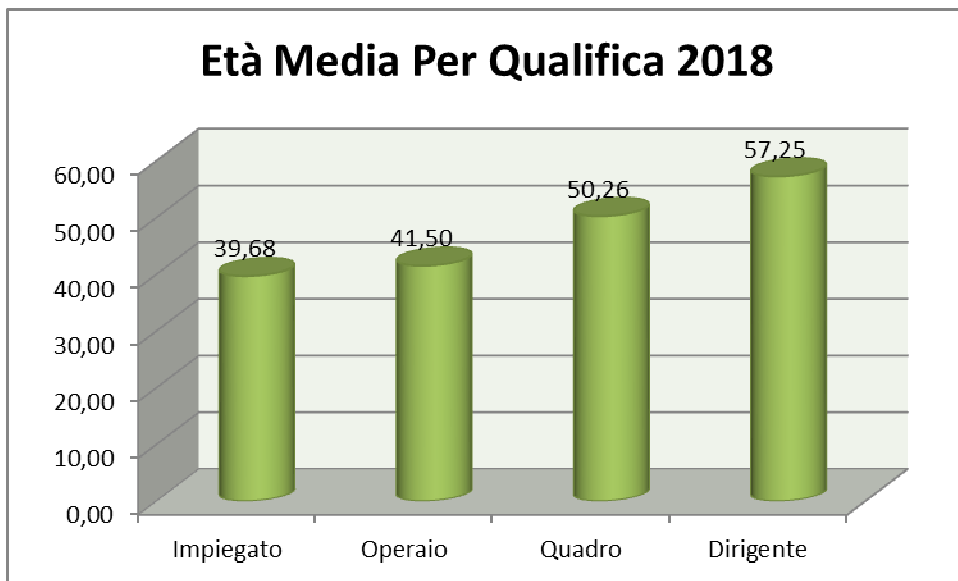


	BOLOGNA	REGGIO EMILIA	PADOVA	FORLI' CESENA	MILANO	PORDENONE	MONZA E BRIANZA	UDINE	VARESE	TREVISO
■ dicembre 16		32	183	284	9	33	5	179	1	69
■ dicembre 17			163	279	15	61	5	185	34	72
■ dicembre 18	25		177	266	11	62		199	30	70

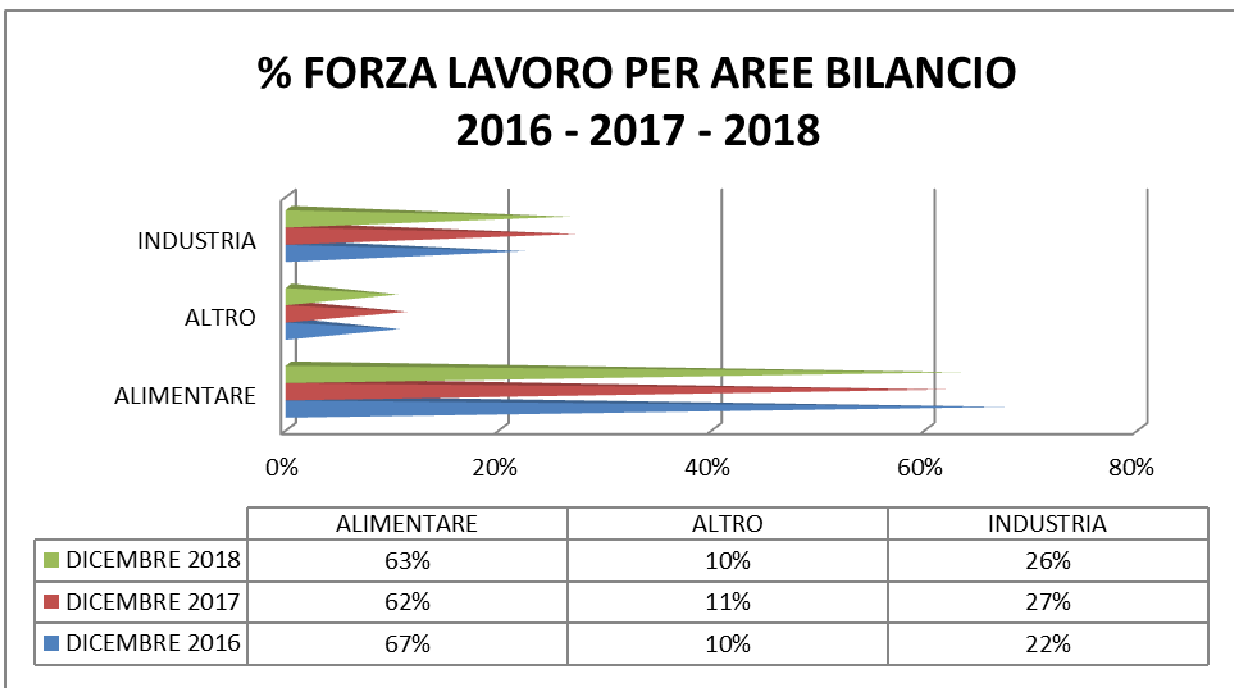
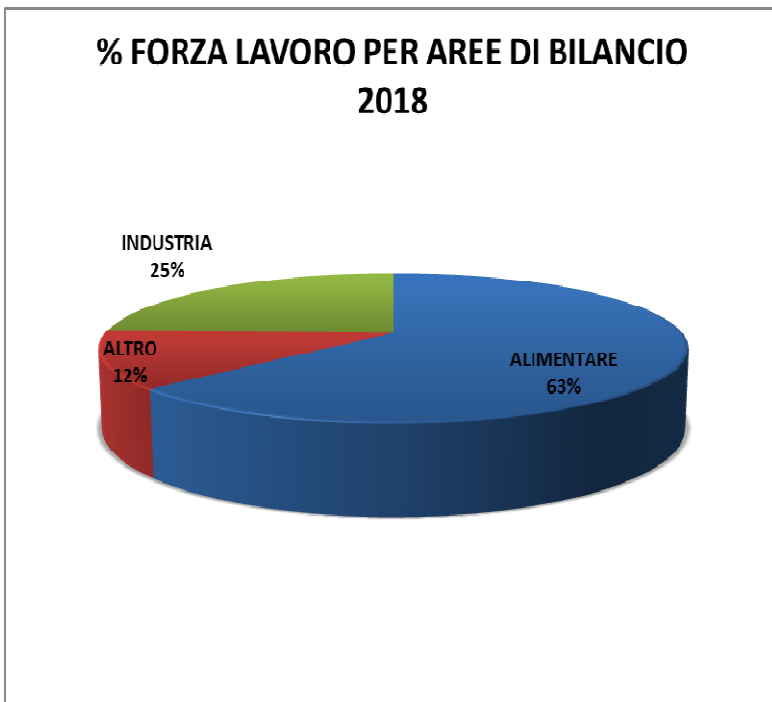
4.8 Soci Cooperatori suddivisi per Regione



4.10 Età media dei Soci Cooperatori suddivisi per qualifica



4.11 Soci Cooperatori suddivisi per settore attività

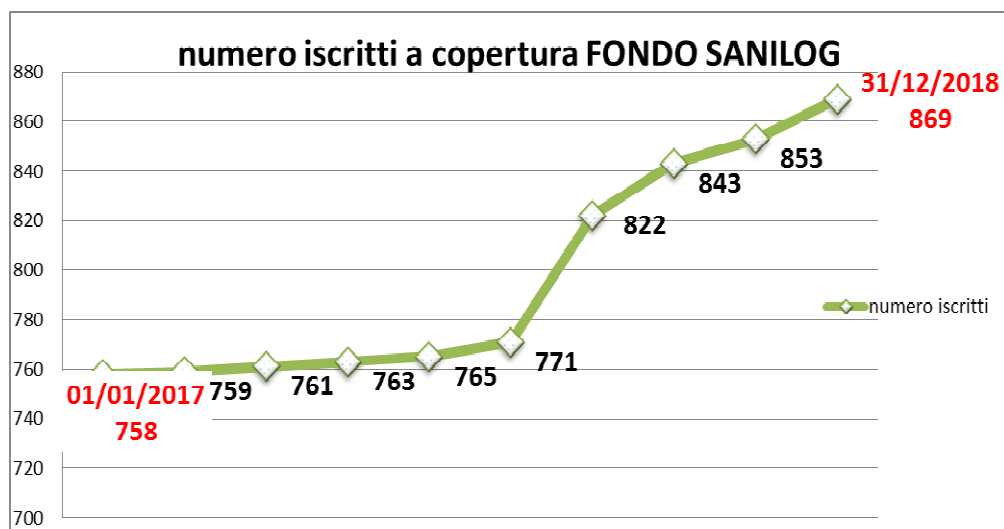


4.12 Copertura contributiva aziendale, Fondo Sanilog, Previdenza complementare

Il **Sistema Previdenziale** dei soci lavoratori della cooperativa è equiparato a quello dei lavoratori subordinati e questo rappresenta un obiettivo ormai consolidato.

La tabella seguente evidenzia l'incidenza previdenziale prodotta dal 2016 al 2018 per ogni ora lavorata dei soci.

COPERTURA CONTRIBUTIVA AZIENDALE ORARIA			
	2016	2017	2018
Adempimenti contributivi	€ 5.639.203,65	€ 5.412.621,85	€ 5.761.035,97
Ore/Anno Lavorate	1.275.065	1.470.624	1.588.794
Contributo/Ora	€ 4,42	€ 3,68	€ 3,63



Fondo previdenza	2016	2017	2018
Alleata Previdenza			
Allianz Orizzonte			
Allianz Previdenza			
Anima Orizzonte			
Arca Previdenza			
Cooperlavoro/Previdenza Cooperativa			
UniquaGroup -Domani Sicuro			
Eurizonvita			
Hdi Previdenza Spa			
Ina Assitalia			
Intesa SanPaoloVita			
Pensionline- Genertel life			
Postaprevidenza di PosteVita			
Previdenza HDI			
Sanpaolo Previdenza Più			
SM Broker assicurativo			
Taxbenefit New- Fondimatica			
Unipol Futuro			
Totale complessivo iscritti	820	838	872

5. PORTATORI DI INTERESSE (stakeholder)

5.1 Mappa dei portatori di interesse

L'attività di Aster Coop Soc. Coop. si attua coinvolgendo direttamente e indirettamente soggetti singoli o associati nelle più disparate forme di impresa. Senza tale coinvolgimento la propria attività non sarebbe possibile e di conseguenza la sopravvivenza di Aster Coop sarebbe irrimediabilmente compromessa. Questi soggetti nella terminologia anglosassone sono definiti stakeholder e per il diverso tipo di coinvolgimento aziendale. Tra gli stakeholder della cooperativa si possono citare e non esaustivamente: soci cooperatori e sovventori nonché gli organi sociali, clienti, fornitori, associazioni di rappresentanza, sindacati, istituti di credito e assicurativi, le entità governative quali regione, provincia, comuni.

6. ANALISI ECONOMICA E FINANZIARIA

6.1 Il valore della produzione

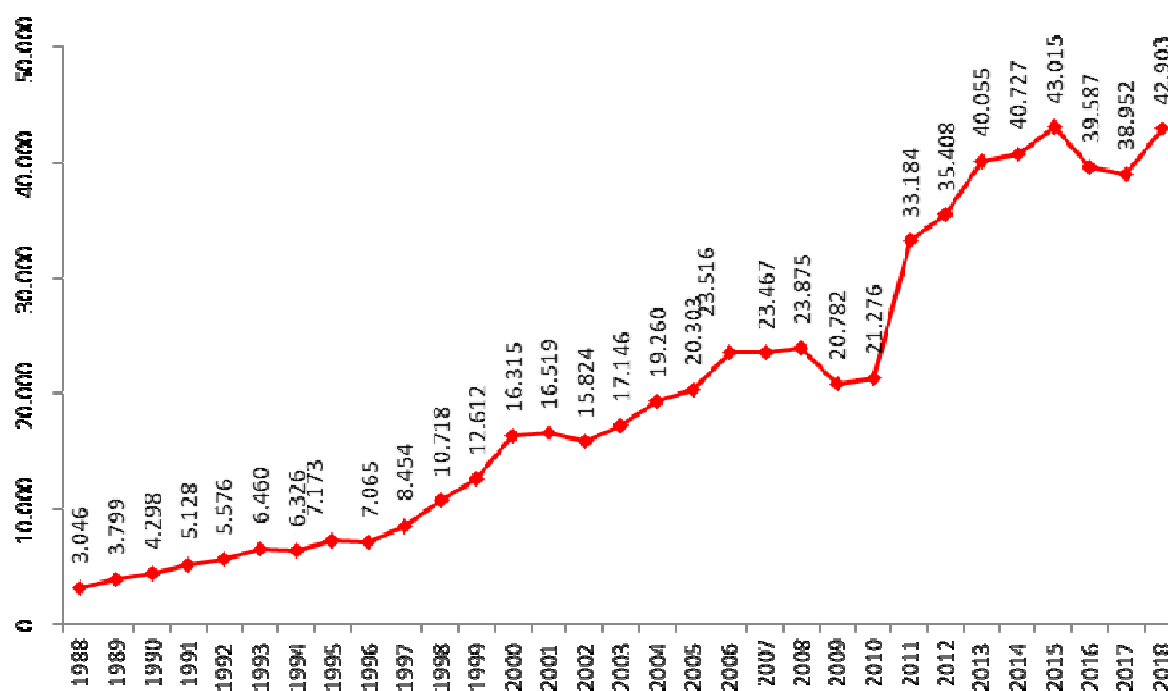
La voce include i ricavi delle prestazioni dei servizi relativi alla gestione caratteristica dell'impresa. I relativi valori sono indicati per competenza e al netto di resi, sconti commerciali, abbuoni e premi, nonché delle imposte connesse con la vendita (art. 2425-bis, 1° comma, Cod. civ.). Sono inoltre compresi in questa voce altri componenti positivi reddituali di natura ordinaria non finanziaria riguardanti gestioni accessorie.

Nell'esercizio 2018 il valore della produzione è aumentato rispetto all'esercizio precedente (+3.950.687) attestandosi a euro 42.903.677 complessivi. Nel grafico e nei dati riportati a margine è riportata l'evoluzione del valore della produzione dal 1988 al 2018 con il relativo andamento.

Aster Coop realizza il fatturato tipico della propria attività di logistica e servizi con proprio personale senza appaltare attività a terzi salvo settori su cui per ora non intende assumere in proprio come ad esempio i trasporti.

Esercizio di competenza	Valore della produzione (Migliaia di Euro)	Incremento % valore della produzione
1988	3.046	
1989	3.799	24,73
1990	4.298	13,15
1991	5.128	19,29
1992	5.576	8,74
1993	6.460	15,86
1994	6.326	-2,07
1995	7.173	13,39
1996	7.065	-1,51
1997	8.454	19,66
1998	10.718	26,78
1999	12.612	17,67
2000	16.315	29,36
2001	16.519	1,25
2002	15.824	-4,21
2003	17.146	8,35
2004	19.260	12,33
2005	20.303	5,42
2006	23.516	15,83
2007	23.467	-0,21
2008	23.875	1,74
2009	20.782	-12,96
2010	21.276	2,38
2011	33.184	55,97
2012	35.408	6,70
2013	40.055	13,12
2014	40.727	1,68
2015	43.015	5,62
2016	39.587	-7,97
2017	38.952	-1,60
2018	42.903	10,14

Valore della produzione (Migliaia di Euro)



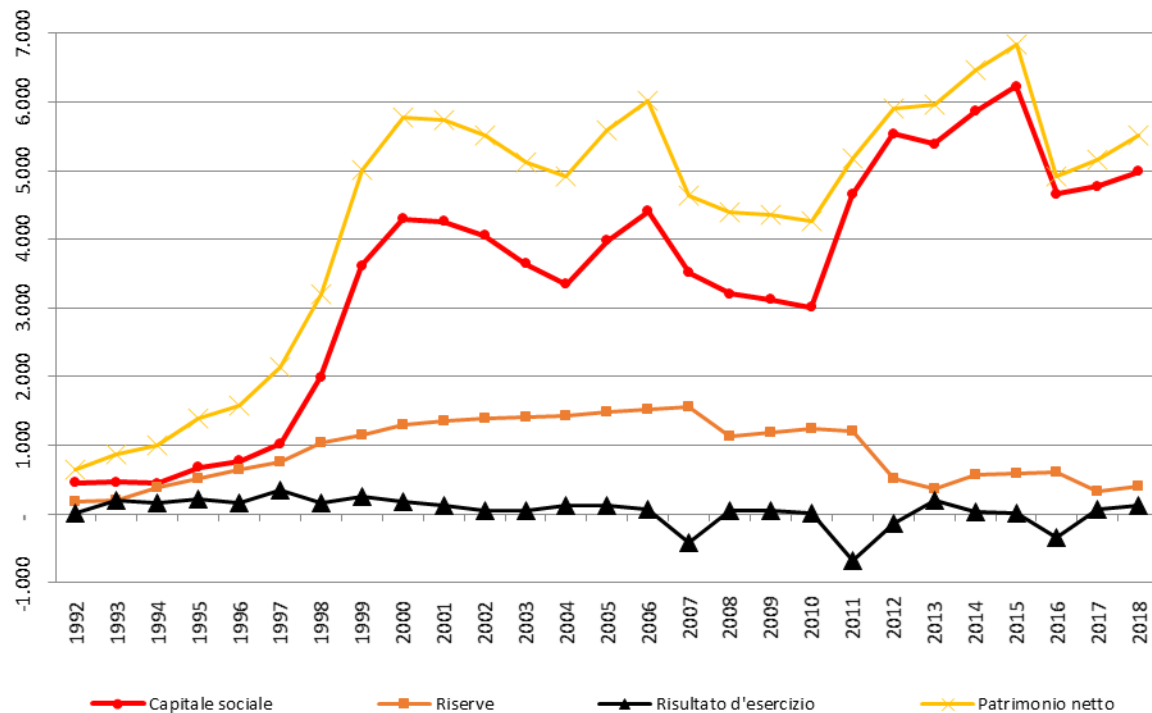
6.2 Il patrimonio netto

Il patrimonio netto della cooperativa è costituito dal capitale sociale sottoscritto dai Soci Cooperatori e dai Soci Sovventori nonché dalle riserve accantonate negli anni per effetto della destinazione degli utili di esercizio.

Esercizio di competenza	Capitale sociale	Riserve	Risultato d'esercizio	Patrimonio netto
1988	131	163	47	341
1989	180	210	-149	241
1990	176	210	-4	382
1991	430	212	110	752
1992	452	173	21	646
1993	466	196	203	864
1994	444	392	157	993
1995	678	509	210	1.397
1996	770	654	162	1.586
1997	1.026	761	351	2.137
1998	1.997	1.045	160	3.202
1999	3.614	1.146	252	5.012
2000	4.301	1.292	188	5.781
2001	4.258	1.361	121	5.740
2002	4.058	1.401	50	5.509
2003	3.649	1.417	56	5.122
2004	3.347	1.437	127	4.910
2005	3.985	1.480	122	5.587
2006	4.412	1.526	72	6.011
2007	3.511	1.558	-422	4.646
2008	3.210	1.136	53	4.399
2009	3.123	1.191	45	4.358
2010	3.007	1.237	13	4.257
2011	4.653	1.199	-679	5.172
2012	5.543	516	-144	5.915

2013	5.386	372	200	5.958
2014	5.867	566	33	6.466
2015	6.228	598	13	6.839
2016	4.661	610	-346	4.919
2017	4.769	329	71	5.167
2018	4.985	398	128	5.511

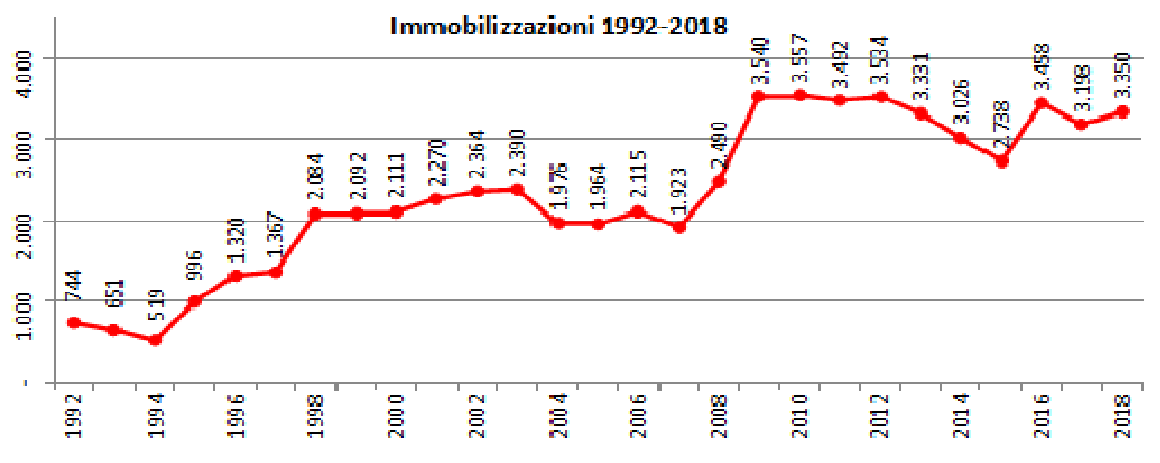
Il patrimonio netto 1992-2018



6.3 Valore delle immobilizzazioni

Le immobilizzazioni immateriali, materiale e finanziarie iscritte a bilancio (esercizi 1992-2018) al netto dei fondi di ammortamento.

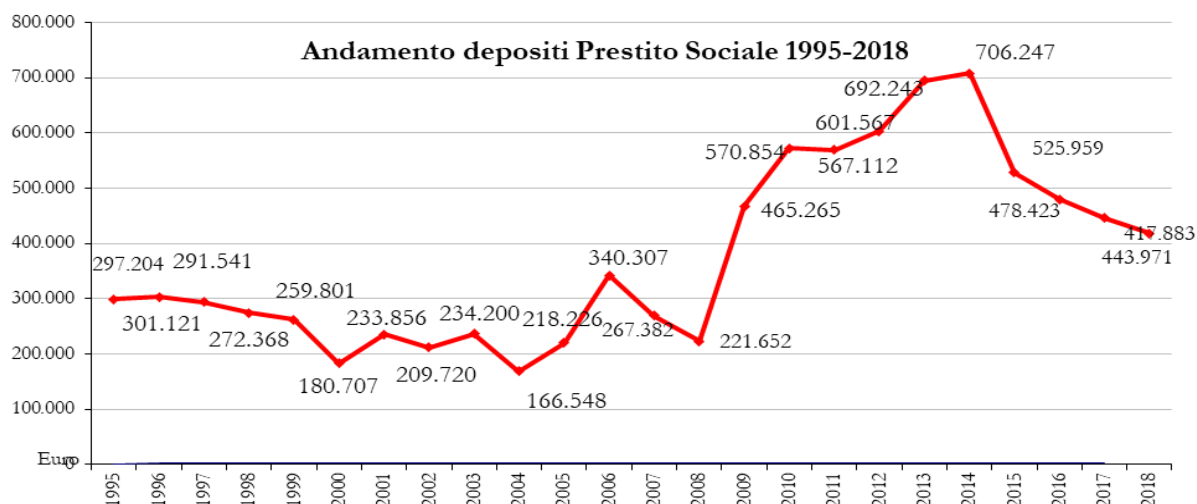
Esercizio di competenza	Immobilizzazioni €/'000	Esercizio di competenza	Immobilizzazioni €/'000
1988		2004	1.976
1989		2005	1.964
1990		2006	2.115
1991		2007	1.923
1992	744	2008	2.490
1993	651	2009	3.540
1994	519	2010	3.557
1995	996	2011	3.492
1996	1.320	2012	3.534
1997	1.367	2013	3.331
1998	2.084	2014	3.026
1999	2.092	2015	2.738
2000	2.111	2016	3.458
2001	2.270	2017	3.198
2002	2.364	2018	3.350
2003	2.390		



6.4 Prestito Sociale

La voce debiti verso soci per finanziamenti per complessive euro 417.883 è composta da debiti per prestiti da parte di soci (Prestito Sociale). Nel corso dell'esercizio 2018 il Prestito Sociale ha maturato interessi lordi per euro 9.368. In relazione all'uso da parte della società di strumenti finanziari, comunque non rilevanti ai fini della valutazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio si precisa che: con riferimento alle istruzioni della Banca D'Italia in materia di raccolta del risparmio da parte di soggetti diversi dalle banche, in attuazione della delibera C.I.C.R. del 3 marzo 1994 (G.U. n. 28 del 12.12.1994) e successive modifiche ed integrazioni, l'ammontare dei prestiti raccolti alla data del 31.12.2018 ammonta complessivamente a euro 417.883 (compresi gli interessi maturati al 31.12.2018) intestati a n. 32 Soci prestatori. Si precisa che nessuno dei 32 Soci prestatori ha superato il limite massimo d'importo versato (al 31.12.2018 euro 73.054). L'ammontare complessivo del Prestito Sociale non eccede il triplo del patrimonio netto della cooperativa (capitale sociale + riserve + utile dell'esercizio 2018) essendo quest' ultimo ammontante a euro 5.511.498. La gestione del prestito sociale viene effettuata con l'utilizzo di apposito programma informatico che consente la registrazione analitica delle operazioni per ognuno dei soci prestatori. Sono stati assolti gli obblighi relativi all'informazione in merito alle condizioni applicate e alla rendicontazione annuale, tramite l'invio di apposito "foglio informativo analitico" e a fine esercizio "estratto dei movimenti e dei conteggi delle competenze". Gli Interessi sono stati calcolati sui saldi relativi a ciascun movimento in base ai seguenti scaglioni: quota deposito fino a € 10.000 tasso lordo 1%; quota deposito da € 10.001 a 20.000 tasso lordo del 1,25%; quota deposito da € 20.001 a 30.000 tasso lordo del 1,50%; quota deposito oltre € 30.001 e sino al limite massimo tasso lordo del 1,75%. Ai rapporti di prestito sociale è stata riconosciuta una maggiorazione ai tassi di interesse base dell'1% lordo nei casi l'importo della giacenza media dell'esercizio sia superiore o uguale al saldo della posizione di prestito sociale alla fine dell'esercizio precedente e non è stata riconosciuta alle posizioni di prestito sociale attivate o cessate in corso di esercizio. Non sono previste spese di alcun tipo. Il Prestito Sociale è riservato ai Soci iscritti a libro e il rapporto è disciplinato da apposito Regolamento del Prestito da Soci.

La Direzione della Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue di Roma nella delibera del 20 marzo 2019 – atteso che Comitato Interministeriale per il Credito ed il Risparmio ai sensi dell'articolo 1, comma 240, della Legge n. 205/2017 non ha ancora emanato proprio provvedimento in materia – ha ribadito l'obbligo per le cooperative associate e pertanto anche per Aster Coop Soc. Coop. di adeguare il regolamento di prestito sociale alle novità introdotte dalla L. 27 dicembre 2017 - n. 205 e dal D.Lgs. 12 gennaio 2019 - n. 14, adottando le disposizioni recepite nel Regolamento Quadro Legacoop in materia di Prestito Sociale in occasione delle assemblee dedicate all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2018. Aster Coop Soc. Coop. procederà all'adeguamento del proprio Regolamento di Prestito Sociale in occasione della Assemblea dei Soci che approverà il bilancio d'esercizio chiuso al 31.12.2018.



6.5 Riclassificazione di bilancio

STATO PATRIMONIALE – RICLASSIFICAZIONE A LIQUIDITA' / ESIGIBILITA' CRESCENTE

Il criterio di riclassificazione elenca le voci in attivo in ordine di liquidità crescente e quelle del passivo in ordine di esigibilità crescente. Le attività sono divise in due grandi gruppi: Attivo fisso in cui sono elencate le immobilizzazioni e quindi a lungo periodo e attivo circolante o detto a breve con indicazione della liquidità immediata e liquidità differita. Le passività sono distinte nelle voci del patrimonio netto o capitale proprio, passività consolidate ovvero i debiti oltre i 12 mesi e passività correnti ovvero i debiti entro l'anno.

Stato Patrimoniale - Riclassificazione liquidità/esigibilità	2018	VS	2017	Vs	2016
Immobilizzazioni Immateriali	393.515	-12,95	452.053	-7,34	487.882
Immobilizzazioni materiali	2.570.987	7,75	2.386.057	-4,64	2.502.246
Immobilizzazioni finanziarie	386.276	7,32	359.918	-23,16	468.396
Immobilizzazioni commerciali	1.700.464	-2,04	1.735.829	-20,23	2.176.151
TOTALE ATTIVO A LUNGO	5.051.242	2,38	4.933.857	-12,44	5.634.675
Liquidità immediate	2.436.527	402,14	485.231	-75,19	1.955.595
Liquidità differite	9.510.042	-7,03	10.228.992	12,06	9.128.019
Rimanenze	202.185	64,06	123.239		107.785
Ratei e risconti	360.313	-13,11	414.656	-13,12	477.272
TOTALE ATTIVO A BREVE	12.509.067	11,17	11.252.118	-3,57	11.668.671
TOTALE ATTIVO - CAPITALE INVESTITO	17.560.309	8,49	16.185.975	-6,46	17.303.346
Patrimonio netto	2.661.858	5,47	2.523.805	4,35	2.418.705
Passività consolidate	3.489.888	29,78	2.689.138	-40,40	4.511.678
TOTALE DEBITI A LUNGO	6.151.746	18,01	5.212.943	-24,78	6.930.383
1 Passività correnti	11.408.563	3,97	10.973.032	5,78	10.372.963
TOTALE DEBITI A BREVE	11.408.563	3,97	10.973.032	5,78	10.372.963
TOTALE PASSIVO - CAPITALE ACQUISITO	17.560.309	8,49	16.185.975	-6,46	17.303.346

CONTO ECONOMICO – RICLASSIFICAZIONE A VALORE AGGIUNTO

Conto economico a valore aggiunto e a margine operativo lordo (MOL)

Conto Economico - Riclassificazione a valore aggiunto	2018	VS	2017	Vs	2016
Ricavi	41.471.187	9,87	37.744.780	-1,68	38.391.073
Altri ricavi e proventi	1.432.490	18,56	1.208.210	0,96	1.196.759
VALORE DELLA PRODUZIONE	42.903.677	10,14	38.952.990	-1,60	39.587.832
Acquisti di materie prime	1.457.373	10,67	1.316.808	10,73	1.189.195
Acquisti di servizi	6.851.300	34,31	5.101.120	-4,56	5.344.610
Godimento di beni di terzi	4.887.022	6,86	4.573.154	4,38	4.381.408
Variazioni rimanenze materie prime	-78.946	-410,85	-15.454	297,17	-3.891
Oneri diversi di gestione	691.895	13,26	610.868	-7,22	658.379
VALORE AGGIUNTO (VA)	29.095.033	6,32	27.366.494	-2,33	28.018.131
Costo del personale	28.088.928	5,71	26.570.431	-3,83	27.629.239
Ristorni ai soci					
MARGINE OPERATIVO LORDO (MOL o EBITDA)	1.006.105	26,39	796.063	104,70	388.892
Ammortamenti	647.184	33,89	483.361	-4,07	503.860
REDDITO OPERATIVO (RO o MON o EBIT)	358.921	14,78	312.702	371,99	-114.968
Proventi finanziari	2.159	-97,73	95.146	1.278,73	6.901
Oneri finanziari	-68.421	-17,62	-83.051	-29,88	-118.438
Rivalutazioni/ svalutazioni	28.566	125,11	-113.760	151,89	-45.163
REDDITO CORRENTE (ROAI) /REDDITO ANTE IMPOSTE (EBT)	321.225	52,21	211.037	177,68	-271.668
Imposte	192.801	38,09	139.624	85,67	75.202
REDDITO NETTO (RN)	128.424		71.413		-346.870
Utile / Perdita d'esercizio	128.424	79,83	71.413	120,59	-346.870

6.6 Indicatori di risultato

Di seguito si analizzano alcuni indicatori di risultato ritenuti più significativi. Sono suddivisi tra indicatori economici, patrimoniali e di liquidità.

INDICATORI DI REDDITIVITA' ED ECONOMICI	DESCRIZIONE	2018	2017	2016	NOTE
ROE	Risultato netto	4,82	2,83	-14,34	Esprime la redditività dei mezzi propri investiti nell'azienda e fornisce un indicatore di confronto con investimenti alternativi. Il ROE dell'anno 2018 è pari a 4,82% dato dal risultato positivo dell'esercizio 2018 di euro 128.424 e da un valore contabile dell'Equity che ammonta a euro 2.661.858. Il valore del ROE rilevato dall'ultimo bilancio è positivo e in miglioramento
	Patrimonio netto				
ROI	Risultato operativo	2,04	1,93	-0,66	Esprime il rendimento della gestione tipica dell'azienda, in base alle risorse finanziarie raccolte a titolo di debito o di capitale di rischio. Il ROI dell'anno 2018 è pari a 2,04%, dato da un Ebit positivo di € 358.921 e da un valore contabile dell'attivo investito che ammonta ad € 17.560.309.
	Totale attivo				
ROS	Reddito operativo	0,87	0,83	-0,30	Indica la capacità della cooperativa di produrre profitto dalle vendite (redditività delle vendite). La gestione caratteristica è in grado di generare risorse in grado di coprire i costi dei fattori produttivi utilizzati.
	Vendite				
EBITDA	Margine operativo lordo (MOL)	1.006.105	796.063	388.892	Indica il risultato prima degli ammortamenti e delle svalutazioni, degli interessi e dei componenti straordinari e delle imposte.
EBIT	Reddito operativo (MON)	358.921	312.702	-114.968	Indica il risultato operativo al netto degli ammortamenti e delle svalutazioni prima degli interessi, dei componenti straordinari e delle imposte
INDICATORI LIQUIDITA'	DI DESCRIZIONE	2018	2017	2016	NOTE
MARGINE TESORERIA	Attività correnti-magazzino	898.319	155.847	1.187.923	Il Margine di tesoreria relativo all'esercizio 2018 evidenzia che l'azienda si trova in una situazione di equilibrio finanziario, ovvero ha le capacità di far fronte alle passività correnti con l'utilizzo delle disponibilità liquide e dei crediti a breve.
	Passività correnti				
MARGINE STRUTTURA	Patrimonio netto meno immobilizzazioni	-2.389.384	-2.410.052	-3.215.970	Misura in valore assoluto la capacità della cooperativa di finanziare le attività immobilizzate con il capitale proprio. Confronta il patrimonio netto con le attività immobilizzate
QUICK RATIO	Attività breve - magazzino	107,87	101,42	111,45	Evidenzia la capacità dell'azienda di far fronte agli impegni scadenti nel breve utilizzando le risorse disponibili in forma liquida. Il Quick ratio relativo all'esercizio 2018 evidenzia che l'azienda si trova in una soddisfacente situazione di tranquillità finanziaria dato che le liquidità immediate e quelle differite riescono a coprire le passività correnti.
	Passività a breve				
CURRENT RATIO	Attività breve	1,10	1,03	1,12	Evidenzia la capacità dell'azienda di far fronte agli impegni scadenti nel breve utilizzando le risorse disponibili in forma liquida. Il Current ratio relativo all'esercizio 2018 evidenzia che l'azienda si trova in una soddisfacente situazione di equilibrio finanziario dato che le attività correnti riescono a coprire le passività correnti.
	Passività a breve				
CAPITALE CIRCOLANTE NETTO	Attivo circolante meno passività correnti	1.100.504	279.086	1.295.708	Misura in valore assoluto la capacità dell'impresa di estinguere i debiti entro i 12 mesi utilizzando tutto il capitale circolante. Il Capitale Circolante Netto (CCN) è l'espressione della liquidità aziendale e risulta positivo. Esso indica quanto in più delle risorse si trasformerà in denaro nel breve periodo rispetto agli impegni in scadenza nello stesso periodo.

INDICATORI DI PRODUTTIVITA'	DESCRIZIONE	2018	2017	2016	NOTE
COSTO LAVORO SU FATTURATO		67,73	70,39	71,97	
VALORE AGGIUNTO SU FATTURATO		70,16	72,50	72,98	
VALORE AGGIUNTO SU VALORE DELLA PRODUZIONE		67,81	70,26	70,77	

INDICATORI DI SOLIDITA'	DESCRIZIONE	2018	2017	2016	NOTE
COPERTURA IMMOBILIZZAZIONI	Patrimonio netto + attività fisse	1,22	1,06	1,23	L'indice esprime la capacità dei capitali apportati dai soci o dai terzi creditori di coprire le necessità di investimenti in immobilizzazioni. Situazione soddisfacente dal punto di vista della solidità patrimoniale in quanto l'indice evidenzia una struttura efficiente dato che le attività fisse risultano finanziate interamente da fonti durevoli.
	Attivo immobilizzato				
INDIPENDENZA FINANZIARIA	Patrimonio netto	0,15	0,16	0,14	Indicatore che evidenzia in quale entità l'attivo patrimoniale dell'azienda è stato finanziato con mezzi propri. Il grado di indipendenza finanziaria dell'azienda in termini di rapporto tra il Capitale Proprio ed il Totale attivo è in una situazione buona e l'azienda risulta essere capitalizzata sufficientemente.
	Totale attivo				

6.7 Rendiconto finanziario OIC 10

Il rendiconto finanziario è stato redatto ai sensi del D.Lgs. 139/2015 in attuazione della Direttiva 2013/34/UE e strutturato come stabilito dal principio contabile OIC 10 ovvero col metodo indiretto. In tale rappresentazione il flusso di liquidità è ricostruito rettificando il risultato d'esercizio delle componenti non monetarie.

A. Flussi finanziari derivanti dalla gestione reddituale (metodo indiretto)	2018	2017
Utile (perdita) dell'esercizio	€ 128.424	€ 71.413
Imposte sul reddito	€ 192.801	€ 139.624
Interessi passivi/(interessi attivi) (Dividendi)	€ 66.262	-€ 12.095
(Plusvalenze)/minusvalenze derivanti dalla cessione di attività	€ 2.116	-€ 5.261
1. Utile (perdita) dell'esercizio prima d'imposte sul reddito, interessi, dividendi e plus/minusvalenze da cessione	€ 389.603	€ 193.681
Rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel capitale circolante netto		
Accantonamenti ai fondi	€ 1.362.829	€ 1.290.211
Ammortamenti delle immobilizzazioni	€ 455.920	€ 483.361
Svalutazioni per perdite durevoli di valore	-€ 28.566	€ 113.760
Altre rettifiche per elementi non monetari		
2. Flusso finanziario prima delle variazioni del ccn	€ 1.790.183	€ 1.887.332
Variazioni del capitale circolante netto		
Decremento/(incremento) delle rimanenze	-€ 78.946	-€ 15.454
Decremento/(incremento) dei crediti vs clienti	€ 741.649	-€ 692.606
Incremento/(decremento) dei debiti verso fornitori	€ 279.040	€ 504.928
Decremento/(incremento) ratei e risconti attivi	€ 54.343	€ 62.616
Incremento/(decremento) ratei e risconti passivi	-€ 14.188	€ 13.020
Altre variazioni del capitale circolante netto	€ 108.976	€ 228.252
3. Flusso finanziario dopo le variazioni del ccn	€ 1.090.874	€ 100.756
Altre rettifiche		
Interessi incassati/(pagati)	-€ 66.262	€ 12.095
(Imposte sul reddito pagate)	-€ 154.328	-€ 72.790
Dividendi incassati		
Utilizzo dei fondi	-€ 1.418.625	-€ 1.561.161
4. Flusso finanziario dopo le altre rettifiche	-€ 1.639.215	-€ 1.621.856
Flusso finanziario della gestione reddituale (A)	€ 1.631.445	€ 559.913
B. Flussi finanziari derivanti dall'attività d'investimento		
Immobilizzazioni materiali	-€ 514.651	-€ 226.538

(Investimenti)	€ 578.670	€ 262.578
Prezzo di realizzo disinvestimenti	€ 64.019	€ 36.040
Immobilizzazioni immateriali	-€ 69.777	-€ 99.544
(Investimenti)	€ 69.777	€ 99.544
Prezzo di realizzo disinvestimenti	€ 0	€ 0
Immobilizzazioni finanziarie	-€ 26.358	€ 108.478
(Investimenti)	€ 26.358	€ 0
Prezzo di realizzo disinvestimenti	€ 0	€ 108.478
Attività Finanziarie non immobilizzate	€ 3.207	€ 8.681
(Investimenti)	€ 0	€ 0
Prezzo di realizzo disinvestimenti	€ 3.207	€ 8.681
Flusso finanziario dell'attività di investimento (B)	-€ 607.579	-€ 208.923
C. Flussi finanziari derivanti dall'attività di finanziamento		
Mezzi di terzi		
Incremento (decremento) debiti a breve verso banche	€ 0	-€ 190.146
Accensione finanziamenti	€ 2.750.000	€ 0
Rimborso finanziamenti	-€ 1.832.200	-€ 1.664.894
Mezzi propri		
Aumento di capitale a pagamento	€ 10.040	€ 0
Cessione (acquisto) di azioni proprie	€ 0	-€ 34.638
Dividendi (e acconti su dividendi) pagati	-€ 410	€ 68.324
Flusso finanziario dell'attività di finanziamento (C)	€ 927.430	-€ 1.821.354
Incremento (decremento) delle disponibilità liquide (a ± b ± c)	€ 1.951.296	-€ 1.470.364
Disponibilità liquide al 1 gennaio	€ 485.231	€ 1.955.595
Disponibilità liquide al 31 dicembre	€ 2.436.527	€ 485.231

6.8 Ripartizione del fatturato per area geografica e settore di attività

6.8a Ripartizione del fatturato per area geografica

Reperti	Fatturato
Centrale Adriatica (Forlì)	1.038.940
Conad (FC)	786.480
Centrale Adriatica (Cesena)	8.470.724
Centrale Adriatica (Castel San Pietro-BO)	1.038.961
Electrolux Forlì (FC)	1.617.584
TOTALE Emilia Romagna	12.952.689
Centrale Adriatica San Vito al Tagliamento (San Vito - PN)	1.791.569
Mercato Ortofrutticolo (UD)	1.651.790
Piattaforma logistica deperibili via Oderzo 21 (UD)	2.141.494
Archivi (UD)	60.139
Piattaforma logistica deperibili via Oderzo 12 (UD)	2.041.093
Electrolux Porcia (Porcia-PN)	937.033
Taghleef Industries (S. Giorgio di Nogaro-UD)	1.295.268
Divisione Madimer Friuli (UD)	3.435.643
TOTALE Friuli venezia Giulia	13.354.029
Electrolux italia Spa -Solaro (MI)	696.823
Scerni Logistics Srl - Ternate (VA)	1.162.653
Codognotto Spa (MB)	260.903
Codognotto Spa (MI)	163.360
TOTALE Lombardia	2.283.739
Centrale Adriatica (Monselice - PD)	3.743.591
Sanpellegrino (San Giorgio in Bosco - PD)	2.406.405
Electrolux Susegana (TV)	2.891.584
Burgo Group - Villorba (TV)	882.132
Komatsu Italia Manufacturing Spa (PD)	2.561.451

Codognotto Spa (TV)	395.567
TOTALE Veneto	12.880.730
TOTALE COMPLESSIVO	41.471.187

6.8b Ripartizione del fatturato per settore attività

Reparti	Fatturato
Centrale Adriatica (Forlì)	1.038.940
Conad (FC)	786.480
Centrale Adriatica (Cesena)	8.470.724
Centrale Adriatica (Castel San Pietro-BO)	1.038.961
Centrale Adriatica San Vito al Tagliamento (San Vito - PN)	1.791.569
Mercato Ortofrutticolo (UD)	1.651.790
Piattaforma logistica deperibili via Oderzo 21 (UD)	2.141.494
Piattaforma logistica deperibili via Oderzo 12 (UD)	2.041.093
Centrale Adriatica (Monselice - PD)	3.743.591
Sanpellegrino (San Giorgio in Bosco - PD)	2.406.405
Alimentare totale	25.111.047
Archivi (UD)	60.139
Codognotto Spa (MB)	260.903
Codognotto Spa (MI)	163.360
Altro Totale	484.402
Electrolux Forlì (FC)	1.617.584
Electrolux Porcia (Porcia-PN)	937.033
Taghleef Industries (S. Giorgio di Nogaro-UD)	1.295.268
Electrolux italia Spa -Solaro (MI)	696.823
Scerni Logistics Srl - Ternate (VA)	1.162.653
Electrolux Susegana (TV)	2.891.584
Burgo Group - Villorba (TV)	882.132
Komatsu Italia Manufacturing Spa (PD)	2.561.451
Industriale totale	12.044.528
Divisione Madimer Friuli (UD)	3.435.643
Codognotto Spa (TV)	395.567
Trasporto totale	3.831.210
Totale generale	41.471.187

6.9 Investimenti effettuati nel 2018

Nel Corso dell'esercizio 2018 la cooperativa ha effettuato i seguenti investimenti aziendali.

Investimenti in immobilizzazioni immateriali euro 69.777.

- software in licenza d'uso ad utilizzo operativo (software di magazzino) e per applicazioni amministrative e/o contabili euro 33.167;
- costi di ampliamento e ammodernamento su beni di terzi euro 36.610

Investimenti in immobilizzazioni materiali euro 588.322:

- fabbricati strumentali euro 447.975;
- costruzioni leggere (tunnel mobile) euro 17.604;
- attrezzatura varia e minuta euro 54.896;
- mezzi di movimentazione euro 5.306;
- mobili e macchine ordinario ufficio euro 15.675;
- sistemi informatici e hardware euro 12.850;
- autovetture euro 1.216;
- autocarri euro 32.800.