

# CODICE ETICO

CAIREPRO Cooperativa Architetti e Ingegneri Progettazione S.C.



## Emissione documento

Versione	Rev. 00
Data di approvazione	30 apr 2026
Organo di approvazione	Consiglio di Amministrazione
Ratificato dall'assemblea dei Soci il	7 mag 2026
Frequenza di riesame	Annuale o al mutare di norme/processi rilevanti
Canale segnalazioni	<u><a href="#">Accedi al portale</a></u>

## Indice

<b>1. Premessa e finalità</b>	3
<b>2. Destinatari e ambito di applicazione</b>	4
<b>3. Valori e principi guida</b>	4
<b>4. Regole di condotta</b>	5
4.1 Legalità, integrità e correttezza	5
4.2 Qualità, competenza e miglioramento continuo (ISO 9001)	6
4.3 Centralità del cliente e responsabilità professionale	7
4.4 Risorse umane, benessere organizzativo e pari opportunità (UNI/PdR 125)	8
4.5 Salute e sicurezza	9
4.6 Tutela dell'ambiente (ISO 14001) e sostenibilità	9
4.7 Riservatezza, protezione dati e uso degli strumenti informatici	10
4.8 Conflitti di interesse, omaggi e spese di rappresentanza	11
4.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13
4.10 Rapporti con fornitori, partner e concorrenti	14
4.11 Trasparenza amministrativa e gestione economico-finanziaria	14
4.12 Operatività all'estero	15
<b>5. Identità cooperativa e mutualità</b>	16
<b>6. Professionalità e Qualità Tecnica</b>	17
<b>7. Segnalazioni, gestione delle violazioni e conseguenze</b>	19
7.1 Governance del Codice Etico	19
7.2 Segnalazioni (whistleblowing) e tutela del segnalante	20
7.3 Istruttoria e gestione delle segnalazioni	21
7.4 Conseguenze e misure correttive	21
<b>8. Diffusione, formazione, presa visione e aggiornamento del Codice</b>	22
<b>9. Certificazioni</b>	23

## 1. Premessa e finalità

CAIREPRO – Cooperativa Architetti e Ingegneri Progettazione (di seguito “CAIREPRO”) opera nel campo dei servizi di architettura e ingegneria, sviluppando progetti dal concept alla realizzazione e adottando un modello di progettazione integrata e multidisciplinare. Il presente Codice Etico definisce i valori, i principi e le regole di condotta che orientano decisioni e comportamenti di soci, amministratori e collaboratori, a tutela della reputazione della Cooperativa, dei clienti e della collettività.

Il Codice è coerente con l’identità cooperativa e con l’impegno di CAIREPRO a operare con “coscienza, visione, progetto”, promuovendo trasparenza, sicurezza e sostenibilità nelle scelte progettuali.

CAIREPRO è certificata secondo: UNI EN ISO 9001:2015 (qualità), UNI EN ISO 14001:2015 (ambiente) e UNI/PdR 125:2022 (parità di genere). Tali certificazioni costituiscono un riferimento organizzativo per il miglioramento continuo dei processi e per la cultura della responsabilità sociale e ambientale.

La Cooperativa conta una realtà di circa 50 tra soci e collaboratori e opera con un approccio che valorizza la collaborazione, la competenza e la responsabilità individuale. CAIREPRO ha una sede in Senegal denominata Caire Africa costituita da 5 operatori, che segue il mercato africano dalla progettazione alla direzione lavori per l’esecuzione delle opere progettate; il presente codice etico è esteso e applicato anche in Caire Africa.

Il Codice intende essere uno strumento pratico: fornisce criteri chiari per affrontare situazioni ricorrenti e per prevenire comportamenti non conformi.

## 2. Destinatari e ambito di applicazione

Sono destinatari del Codice Etico: componenti degli organi sociali, soci, dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti, procuratori e, in generale, chiunque operi in nome, per conto o nell'interesse di CAIREPRO.

Il Codice si applica in Italia e all'estero, in tutte le attività svolte dalla Cooperativa e in tutti i rapporti con clienti pubblici e privati, fornitori, partner, comunità e istituzioni.

I vertici della Cooperativa promuovono la diffusione del Codice e ne danno esempio concreto nella gestione quotidiana.

## 3. Valori e principi guida

CAIREPRO ispira la propria condotta ai seguenti valori:

- Legalità e rispetto delle norme.
- Integrità, lealtà e trasparenza nei rapporti interni ed esterni.
- Principio di mutualità e sostegno tra soci.
- Competenza tecnica qualificata, qualità del servizio e miglioramento continuo.
- Sicurezza delle persone e prevenzione dei rischi.
- Sostenibilità ambientale e uso responsabile delle risorse.
- Rispetto della persona, inclusione, parità di genere e valorizzazione delle differenze.
- Responsabilità professionale verso clienti, utenti finali e comunità.
- CAIREPRO integra la propria missione tecnica con una visione etica dell'ingegneria quale servizio alla collettività, alla sicurezza e allo sviluppo sostenibile.

## **4. Regole di condotta**

### **4.1 Legalità, integrità e correttezza**

Tutti i destinatari operano nel rispetto delle leggi italiane, delle normative dell'Unione Europea e delle legislazioni dei Paesi esteri in cui svolge attività, dei regolamenti applicabili, delle regole interne e degli obblighi contrattuali.

È vietato attuare condotte ingannevoli, fraudolente o scorrette nei confronti di clienti, fornitori, concorrenti, istituzioni e colleghi.

- Evitare qualsiasi condotta che possa configurare corruzione, induzione indebita o favoritismi.
- Rifiutare pratiche commerciali o di gara non trasparenti (es. turbativa, accordi collusivi, informazioni riservate ottenute impropriamente).
- Rispettare i diritti di proprietà intellettuale e la paternità delle opere.
- Non rendere dichiarazioni non veritiere.
- Non alterare fonti documentali.

CAIREPRO opera nel rispetto delle normative deontologiche e professionali, delle disposizioni anticorruzione nazionali e internazionali e delle normative in materia di sicurezza sul lavoro.



### 4.3 Centralità del cliente e responsabilità professionale

CAIREPRO persegue la soddisfazione del cliente e la tutela dell'interesse pubblico sotteso alle opere progettate. La Cooperativa assume incarichi con la consapevolezza dell'impatto che le scelte progettuali producono su sicurezza, durabilità, costi di ciclo di vita e sostenibilità.

Per perseguire questi obiettivi è necessario:

- Offrire informazioni chiare, complete e verificabili su prestazioni, tempi, costi e rischi.
- Gestire correttamente le varianti e le richieste del committente, contribuendo a fornire soluzioni tecniche migliorative ed ottimali.
- Applicare criteri di diligenza professionale, imparzialità e indipendenza di giudizio (es. nelle attività di verifica/validazione).



#### 4.4 Risorse umane, benessere organizzativo e pari opportunità (UNI/PdR 125)

CAIREPRO tutela la dignità della persona e promuove un ambiente di lavoro inclusivo. In coerenza con la certificazione UNI/PdR 125:2022, la Cooperativa si impegna a garantire pari opportunità, valorizzare le differenze e prevenire ogni forma di discriminazione, molestia o violenza.

In particolare:

- Selezione, incarichi e crescita basati su merito, competenze e risultati, senza discriminazioni.
- Tolleranza zero verso molestie, intimidazioni, linguaggi offensivi o comportamenti lesivi.
- Conciliazione vita-lavoro e attenzione al benessere organizzativo, compatibilmente con le esigenze operative.
- Gestione equa e trasparente di compensi, avanzamenti e valutazioni.



## 4.5 Salute e sicurezza

La sicurezza è un valore primario in tutte le attività, in ufficio e nei cantieri. CAIREPRO cura la sicurezza in ogni fase, dalla progettazione al lavoro in studio, e adotta comportamenti orientati alla prevenzione.

In particolare:

- Rispettare procedure di sicurezza, istruzioni e obblighi formativi; utilizzare correttamente i DPI quando previsti.
- Segnalare tempestivamente situazioni di rischio, quasi incidenti e non conformità in materia di sicurezza.
- Promuovere nei progetti soluzioni che migliorino la sicurezza degli utenti e degli operatori (safety by design).

## 4.6 Tutela dell'ambiente (ISO 14001) e sostenibilità

CAIREPRO adotta un sistema di gestione ambientale conforme alla UNI EN ISO 14001:2015 e integra la sostenibilità nelle scelte progettuali.

- Rispettare la normativa ambientale applicabile e le procedure interne di gestione ambientale.
- Ridurre sprechi (energia, materiali, carta) e favorire pratiche di acquisto e gestione responsabili.
- Considerare nei progetti durabilità, manutenzione e impatti ambientali delle soluzioni proposte, quando pertinenti.

## 4.7 Riservatezza, protezione dati e uso degli strumenti informatici

CAIREPRO tutela la riservatezza di informazioni e dati relativi a clienti, progetti e organizzazione interna. I destinatari trattano i dati personali in conformità alla normativa vigente (incluso il GDPR) e alle procedure interne.

- Non divulgare a terze informazioni riservate senza autorizzazione; adottare prudenza anche in contesti informali e sui social.
- Proteggere credenziali, dispositivi e archivi; utilizzare gli strumenti informatici aziendali in modo corretto e sicuro.
- Segnalare tempestivamente incidenti o sospetti di violazione (data breach, phishing, smarrimenti).
- Rispettare ruoli e autorizzazioni al trattamento dei dati; applicare i principi di minimizzazione, integrità e conservazione limitata.
- Utilizzare esclusivamente sistemi, archivi e servizi autorizzati (anche cloud) e attenersi alle regole di classificazione e conservazione documentale.
- Adottare misure minime di sicurezza informatica (password robuste, autenticazione a più fattori dove disponibile, aggiornamenti, backup); evitare l'uso non autorizzato di dispositivi personali per dati di progetto.

## 4.8 Conflitti di interesse, omaggi e spese di rappresentanza

I destinatari evitano situazioni in cui interessi personali, familiari o di terzi possano interferire, anche solo potenzialmente o in apparenza, con l'imparzialità delle decisioni assunte per CAIREPRO. Per conflitto di interesse si intende qualsiasi situazione in cui un interesse personale (diretto o indiretto), economico o non economico, possa compromettere o diminuire l'indipendenza di giudizio e la correttezza dell'azione professionale.

- Conflitto reale: l'interesse personale interferisce in modo concreto con un'attività o una decisione.
- Conflitto potenziale: l'interesse potrebbe interferire in futuro, in base a circostanze ragionevolmente prevedibili.
- Conflitto apparente: la situazione può essere percepita da terzi come conflitto, anche se non lo è in concreto.

I destinatari sono tenuti a:

- dichiarare tempestivamente al responsabile gerarchico e/o alla funzione incaricata (Responsabile Etica/Compliance) ogni situazione di conflitto reale, potenziale o apparente, all'avvio del rapporto e ogni volta che intervengano variazioni rilevanti;
- astenersi da decisioni, valutazioni o attività in presenza di conflitto, fino alle indicazioni ricevute e alle eventuali misure di mitigazione (es. sostituzione, segregazione di compiti, supervisione);
- evitare incarichi esterni, consulenze o partecipazioni societarie che possano pregiudicare l'indipendenza rispetto a clienti, fornitori, imprese esecutrici o concorrenti, salvo preventiva autorizzazione.

Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza. Non offrire né accettare regali, utilità o ospitalità che possano influenzare decisioni o creare l'apparenza di indebita pressione. In ogni caso sono vietati denaro, carte regalo/voucher, prestiti, sconti non pubblici o altre utilità equivalenti.

- Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è vietato offrire o accettare omaggi e ospitalità, salvo materiali promozionali di valore simbolico e comunque conformi alle regole dell'ente e alle procedure interne.
- Nei rapporti con soggetti privati sono ammessi esclusivamente atti di cortesia di modico valore, occasionali e coerenti con le prassi di mercato; per "modico valore" si intende, indicativamente, un valore non superiore a 100 euro.
- Omaggi e ospitalità oltre la soglia indicata, o comunque non ordinari (es. inviti a eventi, viaggi, pernottamenti), richiedono autorizzazione preventiva.
- È vietato offrire o accettare omaggi/ospitalità in fasi sensibili (es. gare, negoziazioni, affidamenti, varianti, contenziosi) quando ciò possa anche solo apparire come finalizzato a influenzare l'esito.
- Le spese di rappresentanza devono essere giustificate da finalità aziendali, tracciabili e coerenti con le policy interne; è sempre richiesta adeguata documentazione (scontrini/fatture) e approvazione secondo deleghe.

## 4.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA), CAIREPRO opera con massima trasparenza, correttezza e tracciabilità, nel rispetto delle norme vigenti (incluso il D.Lgs. 36/2023) e delle regole di gara.

Regole di base:

- I contatti con funzionari e rappresentanti pubblici sono gestiti da persone autorizzate e, ove possibile, in forma documentata (email, verbali, note interne), nel rispetto dei canali ufficiali.
- È vietato promettere, offrire, sollecitare o accettare denaro o altre utilità per ottenere vantaggi indebiti; è vietato ricorrere a intermediari per finalità non trasparenti.
- Nelle procedure di affidamento è vietato qualunque comportamento collusivo (turbativa d'asta, accordi restrittivi della concorrenza, scambio improprio di informazioni, utilizzo di notizie riservate ottenute impropriamente).
- Le offerte e i ribassi devono essere tecnicamente ed economicamente sostenibili e coerenti con la qualità del servizio; la formazione dell'offerta deve considerare correttamente costi, risorse e tempi (inclusi i costi della manodopera quando pertinenti).
- In caso di RTI, consorzi o partnership, lo scambio di informazioni è limitato a quanto necessario e regolato da accordi scritti; è vietato condividere dati non pertinenti o sensibili ai fini concorrenziali.
- L'accesso agli atti e le interlocuzioni con la PA avvengono attraverso richieste formali; sono vietate pressioni indebite o tentativi di condizionamento.
- Ogni dichiarazione resa alla PA (requisiti, referenze, curricula, dati economici e tecnici) deve essere veritiera, completa e supportata da evidenze documentali.

#### 4.10 Rapporti con fornitori, partner e concorrenti

CAIREPRO seleziona fornitori e partner sulla base di criteri oggettivi.

In particolare:

- Evitare accordi restrittivi della concorrenza, pratiche collusive o scambi informativi impropri con concorrenti.
- Gestire subappalti e consulenze con contratti chiari, tracciabilità delle prestazioni e rispetto delle norme sul lavoro.
- Promuovere relazioni basate su correttezza, rispetto dei tempi e delle condizioni pattuite.

#### 4.11 Trasparenza amministrativa e gestione economico-finanziaria

La Cooperativa assicura correttezza e veridicità nella gestione amministrativa e contabile.

In particolare:

- Rappresentare correttamente fatti di gestione, costi e ricavi; evitare registrazioni inesatte o non supportate da evidenze.
- Garantire tracciabilità dei pagamenti e rispetto degli obblighi fiscali e contributivi.
- Prevenire fenomeni di riciclaggio e utilizzare controparti affidabili e verificabili.

## 4.12 Operatività all'estero

CAIREPRO, con riferimento in particolare alle attività svolte tramite Caire Africa, assicura:

- il rispetto delle normative locali applicabili, oltre che dei principi e degli standard etici previsti dal presente Codice;
- l'applicazione di standard tecnici, di qualità e di salute e sicurezza equivalenti a quelli adottati in Italia, adattati al contesto locale senza ridurre i livelli di tutela;
- tolleranza zero verso corruzione, induzione indebita e pagamenti di facilitazione; tutti i pagamenti devono essere tracciabili e supportati da idonea documentazione;
- la selezione di partner, consulenti e subfornitori tramite verifiche proporzionate (due diligence) su affidabilità, integrità e rispetto delle norme sul lavoro;
- la promozione della sostenibilità e dello sviluppo locale, favorendo pratiche responsabili nella gestione delle risorse e nel rapporto con le comunità;
- la formazione e la diffusione del Codice anche al personale e ai partner locali, valutando traduzioni operative quando necessario.



## 5. Identità cooperativa e mutualità

CAIREPRO valorizza ed incentiva i principi e i valori di cooperazione e mutualità attraverso:

- la partecipazione attiva dei soci.
- la condivisione delle responsabilità.
- la crescita professionale collettiva.
- l'equità nei rapporti interni.
- il sostegno reciproco.

Ogni decisione deve perseguire l'interesse della cooperativa nel suo complesso, nel rispetto dei principi mutualistici.



## 6. Professionalità e Qualità Tecnica

CAIREPRO garantisce il mantenimento di elevati standard tecnici, attraverso il miglioramento continuo, l'aggiornamento professionale e l'adozione di controlli adeguati. In particolare, chi opera per CAIREPRO:

- applica con diligenza le norme tecniche e gli standard professionali pertinenti, documentando ipotesi, dati di input e scelte progettuali;
- assicura tracciabilità, verificabilità e completezza degli elaborati, anche tramite revisioni interne e controlli incrociati proporzionati alla complessità;
- mantiene indipendenza di giudizio, soprattutto nelle attività di verifica/validazione, evitando qualsiasi pressione indebita e segnalando tempestivamente criticità o interferenze;
- gestisce errori, incertezze e non conformità in modo trasparente, tempestivo e orientato alla prevenzione, informando i referenti interni e, quando dovuto, il committente;
- integra sicurezza, durabilità e sostenibilità nelle scelte tecniche, valutando rischi, manutenzione e impatti lungo il ciclo di vita, quando pertinenti.



Ambiti di attività:

- progettazione
- direzione lavori
- coordinamento della sicurezza in progettazione
- coordinamento della sicurezza in esecuzione
- gestione commesse e project management
- progettazione antincendio
- verifiche progetti ai fini della validazione
- servizi di ingegneria e architettura in ambito pubblico e privato
- progettazione esecutiva per imprese in appalti integrati
- consulenze tecniche per enti pubblici e privati



## **7. Segnalazioni, gestione delle violazioni e conseguenze**

CAIREPRO promuove un'applicazione concreta del presente Codice, prevedendo ruoli, canali di segnalazione e modalità di gestione delle violazioni, nel rispetto di riservatezza, imparzialità e divieto di ritorsione.

### **7.1 Governance del Codice Etico**

Il Consiglio di Amministrazione approva il Codice, ne promuove l'attuazione e ne assicura il riesame. Il CdA è responsabile di:

- diffondere il Codice;
- supportare soci e collaboratori nell'interpretazione del Codice e delle procedure collegate;
- ricevere e gestire le segnalazioni, coordinando l'istruttoria e proponendo misure correttive;
- monitorare l'efficacia del Codice e riferire periodicamente al CdA.

## 7.2 Segnalazioni (whistleblowing) e tutela del segnalante

CAIREPRO mette a disposizione canali riservati per segnalare, anche in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi, comportamenti o situazioni non conformi al Codice, alle procedure interne o alla legge.

- Le segnalazioni possono essere inoltrate in forma anonima tramite il portale dedicato, accessibile **cliccando qui**, oppure inquadrando il QR code riportato di seguito.
- È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni contenute nella segnalazione, nel rispetto della normativa applicabile.
- È vietata qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi segnala in buona fede o collabora all'istruttoria.
- Segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave (es. consapevolmente false) possono comportare conseguenze disciplinari.



### 7.3 Istruttoria e gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni sono gestite secondo un processo tracciabile e imparziale, che prevede almeno:

- ricezione e registrazione riservata della segnalazione;
- valutazione preliminare di ammissibilità e urgenza;
- istruttoria con raccolta di evidenze e ascolto delle parti interessate, nel rispetto del contraddittorio ove applicabile;
- definizione degli esiti e delle misure conseguenti (correttive e/o disciplinari), con archiviazione motivata.
- gestione di eventuali conflitti di interesse nella fase istruttoria (es. sostituzione dei soggetti coinvolti).

### 7.4 Conseguenze e misure correttive

La violazione del Codice può determinare conseguenze proporzionate alla gravità dei fatti e coerenti con la natura del rapporto (socio, dipendente, collaboratore, consulente, fornitore).

Le misure possono includere:

- richiami formali, formazione mirata e azioni correttive sui processi;
- provvedimenti disciplinari secondo i contratti e le normative applicabili;
- risoluzione o sospensione di rapporti contrattuali con terzi e richiesta di rimedi/risarcimenti, ove previsto;
- segnalazioni alle autorità competenti quando richiesto dalla legge.

## **8. Diffusione, formazione, presa visione e aggiornamento del Codice**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 aprile 2026 ed entra in vigore dal 7 maggio 2026. Il Codice è reso disponibile a soci, dipendenti, collaboratori e terzi interessati e pubblicato sul sito [www.cairepro.it](http://www.cairepro.it)

CAIREPRO assicura la diffusione e la comprensione del Codice attraverso:

- consegna o pubblicazione su canali aziendali (intranet/sito) e richiamo nei contratti/lettere di incarico ove pertinente;
- formazione iniziale e aggiornamenti periodici, con particolare attenzione ai ruoli esposti (gare, acquisti, cantieri, direzione lavori);
- raccolta della presa visione/accettazione da parte dei destinatari secondo le modalità definite internamente;
- comunicazione ai fornitori/partner dei principi etici attesi e facoltà di richiedere impegni di conformità in caso di rapporti rilevanti.

Il Codice Etico è soggetto a riesame periodico per mantenerne efficacia e allineamento a evoluzioni normative, organizzative e alle certificazioni adottate (ISO 9001, ISO 14001, UNI/PdR 125).

## 9. Certificazioni



UNI EN ISO 9001:2015  
Numero Certificato CR-1047Q/004



UNI EN ISO 14001:2015  
Numero Certificato CR-1047A/001



UNI/PdR 125:2022  
Numero Certificato CR-2868PG/001

+39 0522 1538501  
segreteria@cairepro.it

**Italia**  
Via Meuccio Ruini, 6, Reggio Emilia  
**Senegal**  
Rue MZ 134, Mermoz, Dakar

cairepro.it

