



Codice Etico e di Comportamento

SERVICE 2000 SOCIETÀ COOPERATIVA

Principi e regole di condotta per soci, amministratori, lavoratori e soggetti che operano per conto della Cooperativa.

Service2000 a.r.l.	
Via Serroni, 11 – 84091 Battipaglia (Sa)	
info@service2000.eu	
amministrazione@service2000.eu	
service2000@mypec.eu	
Amministrazione: +39 392 4057403	

Controllo del documento	Dati
Codice proposto	CE
Revisione	00
Data di elaborazione	10 luglio 2026
Stato	Approvato
Organo di approvazione	Consiglio di Amministrazione
Delibera di approvazione	10 luglio 2026
Entrata in vigore	10 luglio 2026

Indice

Il Codice definisce gli impegni della Cooperativa e i comportamenti richiesti. Ogni destinatario applica le disposizioni pertinenti al proprio ruolo e si rivolge alle funzioni competenti per chiarimenti.

1 Finalità	3
2 Destinatari	3
3 Legalità e integrità	3
4 Valori cooperativi e rapporti con i soci	3
5 Dignità e condizioni di lavoro	4
6 Salute e sicurezza sul lavoro	4
7 Sicurezza stradale e trasporto responsabile	4
8 Qualità del servizio e tutela delle merci	5
9 Protezione dell'ambiente	5
10 Prevenzione della corruzione	5
11 Omaggi ospitalità donazioni e sponsorizzazioni	6
12 Conflitti di interesse	6
13 Clienti fornitori e concorrenza	6
14 Pubblica Amministrazione e organismi di controllo	7
15 Trasparenza amministrativa e contabile	7
16 Riservatezza e sicurezza delle informazioni	7
17 Protezione dei dati personali	8
18 Risorse aziendali e comunicazione	8
19 Attuazione responsabilità e formazione	8
20 Segnalazioni e tutela da ritorsioni	9
21 MOG 231 violazioni e aggiornamento	9

Documenti aziendali di riferimento

Politica del Sistema di Gestione Integrato Rev 0 del 06 ottobre 2025; Politica di Sicurezza delle Informazioni Ed 0 Rev 00 del 13 gennaio 2025; Organigramma aziendale 2026; Manuale SGI e procedure applicabili.

Stato del MOG 231

La bozza del MOG 231 è in elaborazione e il Modello non è ancora applicato. Il Codice prevede il successivo coordinamento con il percorso organizzativo in corso.

1 Finalità

SERVICE 2000 Società Cooperativa, di seguito anche Cooperativa, definisce con il presente Codice Etico i principi e le regole di comportamento che orientano le attività e i rapporti con soci, lavoratori, clienti, fornitori, istituzioni e comunità.

Il Codice sostiene una gestione responsabile dei servizi di trasporto, logistica, facchinaggio, movimentazione e imballaggio delle merci, nonché delle altre attività effettivamente esercitate. Si integra con la Politica del Sistema di Gestione Integrato e con la Politica di Sicurezza delle Informazioni, traducendone gli impegni in comportamenti quotidiani.

2 Destinatari

Il Codice si applica agli amministratori, ai soci, ai soci lavoratori, ai dipendenti e ai collaboratori, indipendentemente dal ruolo e dalla forma del rapporto con la Cooperativa.

La Cooperativa comunica i principi pertinenti a consulenti, fornitori, trasportatori, intermediari, appaltatori e altri soggetti che operano per suo conto, prevedendone il rispetto negli accordi contrattuali applicabili.

Ogni destinatario deve conoscere le disposizioni pertinenti alle proprie mansioni, rispettarle e chiedere chiarimenti in caso di dubbio. Chi esercita funzioni di responsabilità deve dare esempio di condotta corretta e consentire la segnalazione di problemi senza timore.

3 Legalità e integrità

La Cooperativa opera nel rispetto delle leggi, degli obblighi contrattuali e delle procedure aziendali applicabili. Nessun interesse commerciale, obiettivo economico, urgenza operativa o istruzione ricevuta può giustificare comportamenti illeciti, falsificazioni, corruzione o condizioni di lavoro pericolose.

Le decisioni devono essere assunte entro i poteri attribuiti, sulla base di informazioni attendibili e con documentazione proporzionata alla loro rilevanza. Chi rileva un'istruzione incompatibile con questi principi rappresenta il problema alle funzioni competenti.

4 Valori cooperativi e rapporti con i soci

La Cooperativa valorizza la collaborazione, la partecipazione consapevole e la responsabilità condivisa. I rapporti con i soci sono improntati a correttezza, trasparenza e parità di trattamento, nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti applicabili.

Le informazioni necessarie all'esercizio dei diritti sociali sono rese disponibili secondo le modalità previste, salvaguardando le informazioni protette. La qualità di socio non autorizza favoritismi, deroghe alle regole di sicurezza o utilizzi impropri delle risorse aziendali.

5 Dignità e condizioni di lavoro

La Cooperativa tutela la dignità delle persone e promuove un ambiente di lavoro rispettoso. Sono vietati discriminazioni, molestie, intimidazioni, violenze, umiliazioni e comportamenti offensivi, anche attraverso strumenti digitali.

Selezione, assegnazione delle mansioni, formazione e crescita professionale si fondano su competenze, requisiti del ruolo e criteri trasparenti.

La Cooperativa contrasta il lavoro forzato, lo sfruttamento, l'impiego irregolare e il lavoro minorile vietato dalla legge. Rispetta gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, le disposizioni su orario e riposi e la contrattazione collettiva applicabile. Sono rispettate la libertà di associazione e la rappresentanza dei lavoratori.

6 Salute e sicurezza sul lavoro

La salute e la sicurezza costituiscono un criterio essenziale nell'organizzazione delle attività. La Cooperativa individua i pericoli, riduce i rischi e mette a disposizione formazione, attrezzature idonee e dispositivi di protezione necessari.

- Rispettare le istruzioni di sicurezza e operare nei limiti delle proprie competenze.
- Utilizzare correttamente attrezzature e dispositivi di protezione, senza rimuovere o disattivare protezioni.
- Segnalare guasti, incidenti, mancati incidenti e situazioni pericolose.
- Collaborare alle misure di prevenzione, alla consultazione e alle procedure di emergenza.

In presenza di un pericolo grave e immediato, la tutela delle persone prevale sulla prosecuzione dell'attività. La situazione è gestita secondo le procedure di sicurezza applicabili. Nei luoghi condivisi con clienti e altre imprese devono essere rispettate le misure di coordinamento e prevenzione dei rischi interferenti.

7 Sicurezza stradale e trasporto responsabile

La Cooperativa pianifica i trasporti tutelando i conducenti, gli altri utenti della strada e le merci. L'organizzazione del servizio deve consentire il rispetto delle disposizioni applicabili su circolazione, tempi di guida, riposi, carichi e caratteristiche dei veicoli.

È vietato guidare senza i titoli richiesti o in condizioni incompatibili con la sicurezza; utilizzare dispositivi in modo vietato o pericoloso; alterare registrazioni e strumenti di controllo; utilizzare consapevolmente mezzi con difetti che compromettono la sicurezza; superare i limiti consentiti o trasportare carichi fissati in modo inadeguato.

I conducenti segnalano tempestivamente guasti, incidenti e condizioni di affaticamento. Gli obiettivi di puntualità non devono determinare pressioni a violare le regole di sicurezza.

8 Qualità del servizio e tutela delle merci

La Cooperativa assume impegni compatibili con le proprie capacità operative e comunica ai clienti informazioni corrette sui servizi. Le merci affidate sono custodite, movimentate e consegnate con cura, rispettando le istruzioni concordate e le autorizzazioni ricevute.

Sono vietati appropriazioni, utilizzi non autorizzati, manomissioni e accessi ingiustificati al contenuto delle spedizioni. Documenti di trasporto, registrazioni di ritiro e prove di consegna devono rappresentare quanto effettivamente avvenuto; non sono consentite firme false o registrazioni di attività non eseguite.

Danni, ammanchi, ritardi ed errori devono essere segnalati tempestivamente, senza occultamenti, per consentire la gestione dell'anomalia e delle azioni correttive.

9 Protezione dell'ambiente

La Cooperativa promuove la prevenzione dell'inquinamento e la riduzione degli impatti ambientali. Organizzazione dei trasporti, manutenzione dei mezzi e impiego delle risorse devono favorire un uso efficiente di carburanti, energia, materiali e imballaggi.

Rifiuti, oli, batterie e altri materiali sono gestiti secondo le disposizioni applicabili e attraverso soggetti autorizzati quando richiesto. Sono vietati abbandoni, scarichi non consentiti e occultamenti di eventi con possibili conseguenze ambientali.

Sversamenti, perdite e altre anomalie devono essere comunicati tempestivamente e gestiti secondo le procedure di emergenza. Le dichiarazioni ambientali devono essere sostenute da elementi verificabili.

10 Prevenzione della corruzione

La Cooperativa vieta la corruzione nei rapporti pubblici e privati, direttamente o tramite terzi. È vietato offrire, promettere, richiedere o accettare denaro, beni, favori o altri vantaggi per influenzare impropriamente decisioni, ottenere trattamenti preferenziali o indurre violazioni dei doveri professionali.

Sono vietati anche i pagamenti informali per accelerare attività dovute o ottenere agevolazioni indebite. La Cooperativa verifica, in misura proporzionata al rischio, i soggetti che operano per suo conto e la giustificazione di incarichi, compensi e pagamenti.

La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione opera con autorità e indipendenza secondo gli incarichi formalizzati, accedendo alle informazioni necessarie e riferendo agli organi competenti. Richieste improprie e sospetti di corruzione devono essere segnalati attraverso i canali previsti.

11 Omaggi ospitalità donazioni e sponsorizzazioni

Omaggi e ospitalità sono ammessi soltanto se leciti, occasionali, proporzionati e compatibili con le regole aziendali e del destinatario. Non devono influenzare, né apparire diretti a influenzare, decisioni professionali o commerciali.

Sono vietati omaggi in denaro o equivalenti e benefici collegati a favori, affidamenti, controlli o altre decisioni. Devono essere rispettati i limiti, le autorizzazioni e le registrazioni previsti dalle procedure anticorruzione. In caso di dubbio occorre una valutazione preventiva della funzione competente.

Donazioni e sponsorizzazioni devono avere finalità legittime, essere autorizzate e documentate. Non possono essere utilizzate per trasferire vantaggi indebiti.

12 Conflitti di interesse

Ogni destinatario evita che interessi personali, familiari o economici compromettano l'imparzialità delle decisioni. Un conflitto effettivo, potenziale o apparente deve essere comunicato tempestivamente; in attesa della valutazione, il soggetto interessato si astiene dalle decisioni coinvolte.

Devono essere dichiarati interessi in imprese clienti o fornitrici, rapporti personali rilevanti nelle selezioni e incarichi esterni incompatibili con le responsabilità aziendali. Le situazioni che coinvolgono amministratori sono gestite secondo le disposizioni di legge e statutarie applicabili.

13 Clienti fornitori e concorrenza

I rapporti commerciali sono improntati a correttezza, affidabilità e rispetto degli impegni. La scelta dei fornitori considera competenza, qualità, affidabilità, regolarità, sicurezza e requisiti ambientali e informativi pertinenti. Il prezzo non giustifica condizioni illecite o pericolose.

Appaltatori e trasportatori incaricati devono possedere i requisiti necessari alle attività affidate. Prestazioni, incarichi e compensi sono verificati secondo le procedure applicabili.

La Cooperativa tutela la concorrenza leale e vieta accordi illeciti su prezzi, ripartizione dei clienti o partecipazione alle gare, nonché l'acquisizione abusiva di informazioni riservate dei concorrenti.

14 Pubblica Amministrazione e organismi di controllo

I rapporti con amministrazioni pubbliche, autorità, enti di controllo e organismi di certificazione sono gestiti da persone autorizzate. Dichiarazioni, attestazioni e documenti presentati devono essere veritieri e verificabili.

Sono vietati l'occultamento di informazioni dovute, l'ostacolo ai controlli, la falsificazione delle evidenze e ogni tentativo di influenzare impropriamente le verifiche. Contributi e finanziamenti devono essere richiesti, utilizzati e rendicontati nel rispetto delle condizioni previste.

15 Trasparenza amministrativa e contabile

Ogni operazione deve avere una motivazione legittima, un'autorizzazione appropriata e documentazione sufficiente a ricostruire lo svolgimento. Le attività operative, autorizzative e di controllo sono separate secondo le procedure e le deleghe applicabili.

Registrazioni contabili, fatture, note spese, presenze e rendicontazioni devono essere complete e corrette. Sono vietati documenti falsi, costi inesistenti, fondi occulti e pagamenti privi di giustificazione. Le anomalie devono essere segnalate e corrette conservando le evidenze necessarie.

16 Riservatezza e sicurezza delle informazioni

La Cooperativa tutela la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni proprie e di quelle affidate da clienti e altri soggetti.

- Accedere soltanto alle informazioni necessarie alle proprie mansioni.
- Custodire credenziali, documenti, dispositivi e supporti e utilizzare strumenti autorizzati.
- Rispettare la classificazione delle informazioni e le regole di condivisione.
- Evitare copie, trasferimenti e divulgazioni non autorizzati.
- Segnalare immediatamente perdite, accessi anomali e sospetti incidenti.

Informazioni riservate non possono essere inserite in servizi personali, piattaforme cloud o strumenti di intelligenza artificiale senza l'autorizzazione prevista. Devono essere rispettate le misure di sicurezza fisica, continuità operativa, ripristino e dismissione sicura.

Gli obblighi di riservatezza continuano dopo la cessazione del rapporto nei limiti applicabili, fatti salvi gli obblighi di legge e il diritto di effettuare segnalazioni protette.

17 Protezione dei dati personali

I dati personali sono trattati per finalità determinate e legittime, sulla base dei presupposti previsti dalla legge, limitando raccolta, utilizzo e conservazione a quanto necessario, in conformità al Regolamento UE 2016/679 e alle altre disposizioni applicabili.

Le persone autorizzate rispettano le istruzioni ricevute, proteggono i dati e comunicano tempestivamente possibili violazioni alla funzione competente. Particolare attenzione è prestata ai dati dei lavoratori, dei destinatari delle spedizioni e alle informazioni di localizzazione, accesso e tracciamento.

L'impiego degli strumenti di controllo deve rispettare anche le disposizioni applicabili in materia di lavoro.

18 Risorse aziendali e comunicazione

Mezzi, attrezzature, carburanti, dispositivi e risorse economiche sono utilizzati per finalità autorizzate e custoditi con diligenza.

Le comunicazioni in nome della Cooperativa spettano ai soggetti autorizzati e devono essere corrette e verificabili. Non devono essere dichiarate certificazioni, qualifiche o prestazioni non possedute o non dimostrabili.

L'utilizzo dei social e degli altri strumenti di comunicazione deve salvaguardare informazioni riservate, dati personali e diritti delle persone.

19 Attuazione responsabilità e formazione

Il Consiglio di Amministrazione approva il Codice e assicura l'individuazione delle responsabilità e delle risorse necessarie. La Direzione, con il supporto dei responsabili dei sistemi di gestione e delle funzioni competenti, ne promuove la diffusione e l'integrazione nelle procedure.

La formazione è comprensibile e adeguata alle mansioni, ai rischi e alle esigenze linguistiche. L'efficacia dell'attuazione è valutata attraverso verifiche, segnalazioni, non conformità e azioni correttive, salvaguardando la riservatezza.

Funzione	Responsabilità nel Codice
Consiglio di Amministrazione e Presidenza	Approvazione e indirizzo generale
Direzione tecnica e responsabili operativi	Applicazione nelle attività di trasporto e facchinaggio
Funzioni amministrative e commerciali	Correttezza delle operazioni e dei rapporti commerciali
RSPP ASPP RLS e preposti	Prevenzione e partecipazione per la salute e sicurezza
Responsabili dei sistemi di gestione	Coordinamento delle procedure secondo gli incarichi formalizzati

20 Segnalazioni e tutela da ritorsioni

La Cooperativa favorisce la segnalazione di violazioni del Codice, sospetti di corruzione e comportamenti illeciti o pericolosi. Le segnalazioni sono gestite con riservatezza, imparzialità e accesso limitato ai soggetti autorizzati. Chi è coinvolto nei fatti non deve gestire la relativa verifica.

Sono vietate ritorsioni contro chi segnala sulla base di elementi ragionevoli o collabora agli accertamenti. La mancata conferma di una segnalazione non costituisce, da sola, motivo di sanzione.

Le segnalazioni ricadenti nel D.Lgs. 24/2023 seguono la specifica procedura di whistleblowing, con le condizioni e le tutele previste dalla normativa. Reclami ordinari e incidenti operativi seguono i rispettivi canali aziendali.

Le segnalazioni relative alla salute e sicurezza sul lavoro sono indirizzate ai preposti e al RSPP Gaetano Cicatiello, secondo le procedure aziendali. Le anomalie e gli incidenti di sicurezza delle informazioni sono segnalati tempestivamente al Responsabile del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSD), secondo le procedure applicabili.

Il sito web aziendale di riferimento per le informazioni sulle segnalazioni è <https://www.service2000.eu>. Il collegamento diretto al canale whistleblowing, le modalità di accesso, il gestore incaricato e i recapiti delle funzioni competenti saranno precisati con un successivo aggiornamento delle procedure e delle informative aziendali. Il riferimento al sito ha funzione informativa. Restano fermi i diritti di rivolgersi alle autorità competenti e di utilizzare i canali esterni alle condizioni previste dalla legge.

21 MOG 231 violazioni e aggiornamento

SERVICE 2000 ha avviato l'elaborazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Alla data di elaborazione del presente Codice, la bozza del MOG è in corso di predisposizione e il Modello non è ancora applicato.

Il Codice è predisposto per il successivo coordinamento con il MOG, i protocolli, il sistema disciplinare e le responsabilità che saranno formalizzati nell'ambito del relativo percorso. Il completamento del Modello comporterà il riesame delle disposizioni del Codice interessate. Il Codice, da solo, non equivale al MOG né ne assicura l'efficacia esimente.

Le violazioni del Codice sono valutate mediante accertamenti documentati, rispettando il diritto di difesa, la proporzionalità e le disposizioni applicabili. Per i lavoratori, eventuali provvedimenti seguono la legge, il contratto collettivo e il sistema disciplinare applicabile; per soci, amministratori e soggetti esterni, le disposizioni pertinenti di legge, statutarie e contrattuali, senza automatismi.

Il Codice è riesaminato periodicamente e in occasione di modifiche normative, organizzative o operative significative. Entra in vigore dalla data stabilita nell'atto di approvazione ed è comunicato ai destinatari mediante modalità che ne assicurino l'accessibilità.