

Labor Società  
Cooperativa Sociale

# Codice etico



## Elenco distribuzione ed approvazioni

COPIA N°	DESTINATARIO
1 cartacea	Segreteria
2 digitale	CdA
3 cartacea	Bacheca ufficio Labor

	Redazione	Verifica	Approvazione
Responsabile Funzione		presidente	cda
Firma			

## Tabella Revisione

Numero copia	Data	Descrizione
1	2018	Prima edizione
2	2020	Seconda edizione
3	2022	Terza edizione

## Sommario

Codice etico .....	1
Premessa.....	4
Mission e obiettivi della Cooperativa Labor .....	5
Destinatari del codice etico della Cooperativa .....	6
Organismo di Vigilanza (OdV).....	7
Applicazione del codice .....	7
Violazione del codice .....	8
Diffusione, comunicazione e formazione.....	8
Legalità .....	9
Onestà negli affari e imparzialità .....	9
Trasparenza e completezza dell'informazione.....	10
Valore delle risorse umane e rispetto della persona .....	10
Rispetto dell'ambiente.....	11
Tutela della sicurezza .....	11
Disciplina per gli omaggi ed altre forme di benefici.....	11
Disciplina del conflitto di interesse .....	11
<b>NORME PER LA GESTIONE AZIENDALE .....</b>	<b>12</b>
Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse.....	12
Tracciabilità delle operazioni.....	12
Riservatezza delle informazioni .....	12
Tutela di dati e sistemi informatici .....	13
Gestione della redazione dei documenti contabili societari e comunicazioni sociali.....	13
Controllo interno.....	13
<b>PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>14</b>
Criteri di condotta per la gestione del personale e dei collaboratori .....	14
Selezione del personale .....	14
Valorizzazione e formazione delle risorse .....	14
Corretta gestione dei rapporti gerarchici.....	15
Sicurezza e salute.....	15
Correttezza dei controlli.....	16
Criteri di condotta nelle relazioni con gli utenti.....	16
Centralità della persona.....	16
Imparzialità .....	16
Chiarezza nelle comunicazioni con gli utenti .....	16
Rapporti con i fornitori.....	17
Scelta del fornitore .....	17
Integrità ed indipendenza nei rapporti con i fornitori.....	17
Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.....	17
Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto .....	18
Sovvenzioni e finanziamenti .....	19
Rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza .....	19
Relazioni esterne (Efficacia esterna del Codice Etico).....	19
<b>DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>20</b>

## Premessa

Il presente documento, denominato Codice Etico (di seguito anche il “Codice”), regola il complesso di diritti e doveri morali che la Cooperativa assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali a cui dipendenti, soci, amministratori, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la cooperativa si devono attenere.

Il Codice, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati e ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica od integrazione. I principi etici e sociali enunciati, si ricollegano allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue.

L'impegno della cooperativa è di assicurare che le attività dei propri servizi siano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza, trasparenza, lealtà e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

La cooperativa assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che chiunque vi partecipi non commetta reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della cooperativa stessa.

Il Codice Etico ha, inoltre, come scopo quello di esplicitare i principi guida per l'adozione di tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati contemplati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

## Mission e obiettivi della Cooperativa Labor

La cooperativa sociale si pone come obiettivo la realizzazione di un interesse generale che si caratterizza per una finalità solidaristica, orientata alla soddisfazione del benessere collettivo della comunità.

L'oggetto di tale interesse generale è dato dallo svolgimento di attività educative e socio assistenziali che hanno come finalità la salvaguardia dell'ambiente, la promozione umana, l'integrazione sociale dei cittadini, lo sviluppo tra essi dello spirito mutualistico e solidaristico, nonché l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate.

Gli obiettivi tesi a realizzare la mission della cooperativa sono quelli di:

- sostenere la cultura della cooperazione sociale;
- promuovere una cultura di salvaguardia ambientale e lo sviluppo di un rapporto di equilibrio con l'ambiente;
- favorire l'integrazione socio-lavorativa di persone svantaggiate
- impegnarsi per il superamento di tutte le forme di disagio ed emarginazione

La cooperativa è retta e disciplinata dai principi di movimento cooperativo, del rispetto della persona, del diritto di cittadinanza e di uguaglianza sociale tra donne e uomini in un'ottica di supporto alle politiche sociali pubbliche.

In quanto cooperativa sociale è chiamata a coniugare, nel suo operare concreto, i principi

di una sana ed efficiente gestione economica con quelli della valorizzazione delle persone che la compongono e di quelle che usufruiscono dei suoi servizi direttamente e indirettamente.

La Cooperativa si propone di raggiungere le proprie finalità attraverso le seguenti politiche di impresa sociale:

- Miglioramento continuo e crescita, come costante impegno ad ampliare il proprio oggetto e campo di intervento in base alle esigenze territoriali che emergono, sviluppando capacità di adattamento dei servizi offerti in base alle richieste dei committenti e dell'utenza (territorialità e specializzazione dei servizi).
- Garanzia della qualità dei servizi nelle diverse fasi dei processi attuati, con il miglioramento continuo e il potenziamento del metodo di lavoro attraverso il sistema della qualità certificata ISO 9001:2008, accanto al consolidamento dei processi legati alla garanzia della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro, igiene degli alimenti (H.A.C.C.P.), trattamento dei rischi personali e sensibili.
- Responsabilità sociale e ambientale con un equilibrato livello di attenzione nei confronti di tutti gli interlocutori attraverso la valorizzazione del valore sociale, e quindi non solo economico, delle attività

- realizzate caratterizzate da una costante promozione, presso tutte le sedi operative, di una sensibilità 'ecologica' basata sul rispetto dell'ambiente attraverso costanti accorgimenti quotidiani, l'utilizzo di prodotti naturali in alternativa a quelli chimici, la raccolta differenziata, il risparmio energetico ed idrico nelle strutture, il consumo di cibi ed alimenti a km zero, gruppi acquisto solidale, accanto ad attività terapeutiche che promuovono il contatto con la natura.
- Valorizzazione delle diverse risorse umane per una maggiore qualità dei servizi attraverso la costante crescita e formazione continua delle risorse, grazie allo sviluppo di abilità e capacità lavorative che attengano sia alla competenza specifica che all'ambito relazionale – motivazionale nel lavorare insieme; un continuo sistema in apprendimento.
  - Collaborazione ed integrazione territoriale, quale logica collaborativa e sinergica con gli altri soggetti pubblici e privati del territorio, nell'ottica del continuo sviluppo dell'intervento sociale finalizzata al perseguimento della promozione umana e all'integrazione sociale.
  - Gestione corretta, trasparente e democratica delle attività e dei rapporti con i vari stakeholder con promozione costante della dignità Sociale dei Lavoratori e criteri di buona gestione al fine di un utilizzo efficace ed efficiente delle risorse per il raggiungimento dei fini sociali.
  - Etica e trasparenza delle finalità No profit degli interventi in campo sociale promossi sul territorio e costante attenzione e sostegno ad eventuali iniziative di solidarietà internazionale.

## Destinatari del codice etico della Cooperativa

Il Codice Etico è diretto a:

- Membri componenti gli organi sociali;
- Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- Collaboratori e Consulenti esterni ed interni;
- Fornitori di beni e servizi;
- I portatori di interesse in genere (ossia gli Stakeholder);
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Cooperativa sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti. **L'adesione a tali principi etici previsti nel Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Cooperativa: il Codice costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.**

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione;
- Organismo di Vigilanza.

## Organismo di Vigilanza (OdV)

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel Codice, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello ex DLgs 231/01 adottato dalla Cooperativa è istituito un Organismo di Vigilanza (OdV).

In relazione al Codice Etico, tale Organismo è tenuto a:

- monitorarne l'applicazione da parte dei soggetti interessati, accogliendo

eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholder interni ed esterni;

- relazionare periodicamente all'Organo Amministrativo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del documento.

## Applicazione del codice

I Destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

I Destinatari devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di altra relazione con la cooperativa, di prima diffusione del Codice

Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta di violazione sia stata loro rivolta. L'OdV dovrà assicurare

l'assoluta riservatezza del mittente la comunicazione;

- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

La Cooperativa non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi alle disposizioni contenute nel presente Codice.

Si evidenzia che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Cooperativa non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con le norme espresse nel presente documento; pertanto la violazione del Codice comporterà l'adozione di relative sanzioni.

## Violazione del codice

In caso di accertata violazione del Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, saranno adottati, per la tutela degli interessi della Cooperativa e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori. Tali provvedimenti, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al Responsabile del Trattamento e/o al Presidente per le azioni del caso.

Per i dettagli del Sistema Disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, si faccia riferimento al documento allegato al Modello 231 denominato "SISTEMA DISCIPLINARE" [SD231].

I soggetti interessati possono segnalare all'OdV per iscritto ([odvlabor@gmail.com](mailto:odvlabor@gmail.com)), in forma non anonima, ogni violazione, sospetto o richiesta di violazione del Codice Etico. Questi provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente i soggetti interessati dalla presunta violazione, garantendo la riservatezza dell'identità di entrambi, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni effettuate devono fondarsi su elementi di fatto che siano "precisi e concordanti".

A conferma di ciò, oltre a prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, devono essere previste anche nei confronti di soggetti che, con dolo o colpa grave, effettuano segnalazioni che si rivelino infondate.

## Diffusione, comunicazione e formazione



Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione della Cooperativa mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

Al fine di facilitarne la consultazione del presente Codice ai suddetti soggetti, la Cooperativa può o pubblicare sul proprio sito internet e/o esporlo su una specifica bacheca all'interno della struttura.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Cooperativa predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'OdV, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari.

## Principi generali e di comportamento

Il presente Codice contribuisce a garantire che le attività ed i comportamenti dei soggetti destinatari siano posti nel rispetto dei principi di integrità e trasparenza nonché su un comportamento basato sempre sulla buona fede. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati.

I principi etici cui si ispira tale documento sono di seguito esplicitati.

## Legalità

La Cooperativa esige dai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della cooperativa.

La cooperativa proibisce la corruzione in tutte le sue attività. Questa politica si applica a tutte le transazioni tra la Cooperativa e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio. È da considerarsi, dunque, proibito qualsiasi comportamento o condotta che si configuri, o possa integrare, una qualsivoglia fattispecie di reato, in particolare se la stessa sia contemplata dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

## Onestà negli affari e imparzialità

Per la Cooperativa, l'onestà rappresenta un principio fondamentale per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della Cooperativa evitando comportamenti illeciti.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), l'organizzazione evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

## Trasparenza e completezza dell'informazione

Al fine di garantire il rispetto della chiarezza e trasparenza, la Cooperativa definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, collaboratori e per chiunque abbia rapporti con la Cooperativa.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione della Cooperativa devono rispondere ai requisiti di completezza, veridicità ed accuratezza. La Cooperativa adotta come principio base quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e delle ricettazioni.

## Valore delle risorse umane e rispetto della persona

La cooperativa riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e le capacità del singolo. La Cooperativa favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori.

La Cooperativa, assicura in ogni ambito della propria attività la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione. Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità,

dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

## Rispetto dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che la Cooperativa salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, la Cooperativa programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali e diffonde la cultura del rispetto per l'ambiente e della prevenzione dei rischi presso tutti i portatori di interesse. La Cooperativa si impegna a monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia. Tutti destinatari del presente codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

## Tutela della sicurezza

Nello svolgimento delle propria attività, la cooperativa opera nel rispetto del D. Lgs. n. 81/2008 e delle normative in materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, che rispetto ai luoghi aperti al pubblico.

## Disciplina per gli omaggi ed altre forme di benefici

La Cooperativa non ammette alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche professionali, sociali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

In ogni caso i Destinatari devono astenersi dal compiere pratiche non consentite dalla legge e dagli usi commerciali, devono altresì attenersi alle eventuali policy, procedure e prassi delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

## Disciplina del conflitto di interesse

La Cooperativa, in coerenza con i valori di onestà e correttezza, si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi. Ciò vale nei casi in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla mission della Cooperativa o agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione. I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi della Società o che possano

interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. I Destinatari devono astenersi dal trarre vantaggio personale dalle attività della Cooperativa nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata all'Organo Amministrativo e all'OdV.

## NORME PER LA GESTIONE AZIENDALE

### Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse

La Cooperativa persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Cooperativa, è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto ad utilizzare le dotazioni della cooperativa solo per l'espletamento delle mansioni lavorative cui è preposto.

### Tracciabilità delle operazioni

La Cooperativa provvede, anche con l'ausilio di Consulenti esterni, alla registrazione ed autorizzazione di ogni azione, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. A tal fine la Cooperativa garantisce:

- La separazione dei compiti e responsabilità, con la finalità di evitare sovrapposizioni funzionali o concentrazione delle attività critiche su un unico soggetto;
- L'assegnazione dei poteri autorizzativi e di firma, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e delle soglie di approvazione, in coerenza con le mansioni attribuite e nel rispetto del principio secondo cui a nessuno devono essere attribuiti poteri illimitati;
- La tracciabilità di tutte le operazioni rilevanti.

### Riservatezza delle informazioni

La Cooperativa assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ogni informazione e altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, quelle relative agli utenti. La cooperativa a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

## Tutela di dati e sistemi informatici

La Cooperativa tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia. I Destinatari assicurano la massima

riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale della Cooperativa nel rispetto del il regolamento UE N. 679/2016. La cooperativa proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

## Gestione della redazione dei documenti contabili societari e comunicazioni sociali

La Cooperativa osserva le regole di corretta, completa e trasparente gestione dei documenti contabili, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili vigenti. Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Cooperativa, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne. In particolare, per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi, ed in modo che ogni operazione risulti correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

## Controllo interno

La Cooperativa diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa

con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della cooperativa e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. La Cooperativa adotta un sistema di controllo interno attraverso il proprio organo di controllo opportunamente nominato. Attiene al Presidente e/o al Consiglio di Amministrazione, pertanto, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

## PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

### Criteri di condotta per la gestione del personale e dei collaboratori

La Cooperativa riconosce la centralità delle risorse umane nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, ne ottimizza l'impiego valorizzandone la professionalità secondo criteri comparativi fondati sul merito, nel rispetto della Contrattazione Collettiva ed attraverso sistemi di valutazione basati su indicatori oggettivi. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro

irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

### Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere e dei professionisti, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed effettua un'attenta selezione basata, oltre che sugli aspetti cogenti, anche su aspetti preferenziali deliberati dal CdA.

### Valorizzazione e formazione delle risorse

La Cooperativa mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale, interna alla

persona (esempio: per i neo assunti è prevista una introduzione all'attività) ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo (esempio: formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, in materia di gestione 231 e codice etico).

## Corretta gestione dei rapporti gerarchici

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale. Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza. Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti col contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

## Sicurezza e salute

L'azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. L'azienda opera inoltre al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse. A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili. L'azienda adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. L'organizzazione si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti.

In particolare:

- Definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

## Correttezza dei controlli

La Società, nel rispetto del divieto posto al datore di lavoro di effettuare controlli a distanza sull'operato dei lavoratori (art. 4 L. 300/1970 cd. "Statuto dei Lavoratori"), garantisce anzitutto che nell'ambito dei controlli interni volti a gestire e verificare le attività dell'impresa non vengono utilizzati sistemi hardware e/o software idonei ad effettuare un controllo a distanza dei lavoratori, in particolare mediante:

- la lettura e la registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica ovvero dei relativi dati esteriori, al di là di quanto tecnicamente necessario per assicurare il servizio e-mail;
- la riproduzione e l'eventuale memorizzazione sistematica delle pagine web visualizzate dal lavoratore;
- la lettura o la registrazione dei caratteri inseriti, tramite la tastiera e analogo dispositivo;
- l'analisi occulta del computer portatili affidati in uso.

## Criteri di condotta nelle relazioni con gli utenti

### Centralità della persona

La Cooperativa orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati.

La Cooperativa pone al centro del suo agire l'utente, e tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

### Imparzialità

La Cooperativa si impegna ad offrire i propri servizi senza alcun tipo di discriminazione arbitraria tra i propri utenti ed a fornire servizi adeguati che soddisfino le loro ragionevoli aspettative e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

In particolare, è fatto assoluto divieto ai Destinatari di offrire o promettere favori agli utenti od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati dalla cooperativa, in modo tale da costituire ingiustificate disparità di trattamento volte a creare posizioni di privilegio o di svantaggio.

### Chiarezza nelle comunicazioni con gli utenti

Le informazioni fornite agli utenti da parte della Cooperativa devono essere sempre:

- Chiare, comprensibili ed accurate in modo da consentire ai Destinatari di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti ;
- Conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette.

Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.



## Rapporti con i fornitori

La Cooperativa dispone di una specifica procedura gestionale **[APPROVVIGIONAMENTO]** per i rapporti con i fornitori a cui si rimanda per gli opportuni approfondimenti.

Si enunciano di seguito i principi generali di correttezza che la Cooperativa applica in tale ambito:

### Scelta del fornitore

I processi di scelta delle varie alternative di fonti di approvvigionamento della Cooperativa sono improntati:

- Alla ricerca della massima utilità per le finalità sociali;
- Alla concessione delle pari opportunità ai fornitori;
- Alla lealtà;
- Alla imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio della sua effettiva disponibilità nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Quale ulteriore criterio di selezione è l'esclusione di fornitori che hanno in corso procedimenti penali per appalti o altro a carattere mafioso.

### Integrità ed indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Cooperativa.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando forme di dipendenza. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

### Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, la Magistratura, Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie

nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

I rapporti con tali soggetti devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni del Modello 231/01, in modo

da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della cooperativa, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione dell'ente.

A tal fine la cooperativa si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o

raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

La Cooperativa proibisce i pagamenti sia diretti che indiretti - inclusi i pagamenti a chiunque si trovi con la consapevolezza che tale pagamento o regalo sarà condiviso con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio - oltre che le offerte o le promesse di pagare o di dare a qualunque cosa di valore o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incarico di pubblico servizio, o ad un terzo identificato dal pubblico ufficiale o incaricati di pubblico servizio, a fini corruttivi.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente da coloro, che operano per conto nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza.

## Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto

La Cooperativa nella partecipazione a negoziazioni, contratti e gare di appalto con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti. Nella gestione di appalti pubblici, contratti o convenzioni con la Pubblica amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa

vigente adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, dai regolamenti attuativi, dalla Circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in genere da ogni altra disposizione o normativa e amministrativa.

## Sovvenzioni e finanziamenti

Eventuali contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi. La Cooperativa vieta ai destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi

interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati. Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico

## Rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza

La Cooperativa si impegna:

- Ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività,
- Affinché non siano presentate, nell'ambito delle istruttorie incorrenti con Istituzioni e/o Autorità Pubbliche di Vigilanza, istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenza o altri atti amministrativi;
- I soggetti che interagiscono direttamente con i soggetti appartenenti alla PA devono essere dotati di specifica procura;
- Ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

## Relazioni esterne (Efficacia esterna del Codice Etico)

Chiunque agendo in nome e per conto della Cooperativa entri in contatto con soggetti terzi

con cui l'organizzazione intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta

ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- Informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico;
- Esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività;

- Adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando la Presidente o i delegati e l'OdV.

## DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. 231 del 8 Giugno 2001.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse.

Nel casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dal CdA aziendale alla seguente data.

**Data di approvazione Codice Etico**

**2018**

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal CdA previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso, in particolare:

- L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni
- Il CdA esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.

