



# **CODICE ETICO**

Strategie e politiche

DLgs 231/2001

Versione del 12 novembre 2015

1. INTRODUZIONE
  - 1.1. PRESENTAZIONE DELLA COOPERATIVA
  - 1.2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO
  - 1.3. IL CODICE ETICO: FINALITA', DESTINATARI E STRUTTURA
  - 1.4. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA
2. PRINCIPI GENERALI
  - 2.1. CONFORMITA' A LEGGI E REGOLAMENTI
  - 2.2. MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO
  - 2.3. GOVERNO DELLA COOPERATIVA
  - 2.4. I VALORI DI RIFERIMENTO
3. POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI
  - 3.1. IL VALORE DELLE RISORSE UMANE
  - 3.2. POLITICHE DI INSERIMENTO DELLE RISORSE UMANE
  - 3.3. SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA'
  - 3.4. AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY
  - 3.5. SICUREZZA E SALUTE
  - 3.6. DOVERI DEL PERSONALE
  - 3.7. BENI DELL'ENTE
  - 3.8. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI
4. CONFLITTI DI INTERESSE
  - 4.1. INTERESSI DELL'ENTE E INDIVIDUALI
  - 4.2. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE
5. RAPPORTI CON GLI UTENTI, I CLIENTI, I FORNITORI E LE ISTITUZIONI
  - 5.1. RAPPORTI CON GLI UTENTI
  - 5.2. RAPPORTI CON I CLIENTI
  - 5.3. RAPPORTI CON I FORNITORI
  - 5.4. RAPPORTI CON AUTORITA' ED ISTITUZIONI PUBBLICHE
  - 5.5. PARTECIPAZIONI A GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI
6. COMUNICAZIONI CON L'ESTERNO
7. INFORMATIVA SOCIETARIA
8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO
  - 8.1. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO
  - 8.2. IL MODELLO ORGANIZZATO E L'ORGANISMO DI VIGILANZA
  - 8.3. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO ED AGGIORNAMENTO
  - 8.4. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI
9. SISTEMA SANZIONATORIO
10. ATTUAZIONE COMUNICAZIONE E CONTROLLO
11. STORIA DOCUMENTO

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1. PRESENTAZIONE DELLA COOPERATIVA**

La cooperativa Il Seme di Como, che ha sede nel quartiere periferico di Rebbio, è un'impresa sociale finalizzata all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Ai sensi della normativa vigente (Legge 381/1991 si qualifica come cooperativa sociale di tipo B, regolarmente iscritta al Registro nazionale delle società cooperative e all'Albo regionale delle cooperative sociali.

Costituita nel 1987, promuove e realizza inserimenti lavorativi di disabili, in attuazione della scelta del gruppo promotore, composto da volontari e genitori di alcuni disabili residenti in città che si riunirono in cooperativa con l'intenzione di offrire una risposta concreta al bisogno lavorativo dei propri cari, sia attraverso un'opportunità definitiva che temporanea in attesa di una collocazione nel tradizionale mondo del lavoro.

La cooperativa è accreditata presso la Regione Lombardia per l'erogazione di servizi per il lavoro.

Dal 2008, la cooperativa opera seguendo le disposizioni previste dalle norme per la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008, ottenuta per formalizzare il processo per la gestione dei servizi al lavoro di inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

Lo sviluppo delle attività imprenditoriali avviate nel corso di questi anni ha permesso di offrire opportunità lavorative a diverse tipologie di handicap e di svantaggio sociale.

### **1.2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione sono principi etici ai quali la cooperativa si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di operare per lo sviluppo delle persone e delle comunità, migliorare la soddisfazione dei propri utenti, committenti e partecipanti ai servizi e sviluppare le competenze e la crescita professionale dei propri collaboratori.

Tutti coloro che operano nella cooperativa, senza distinzioni ed eccezioni, sono pertanto impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

### **1.3. IL CODICE ETICO: FINALITA', DESTINATARI E STRUTTURA**

Il presente CODICE ETICO esprime i valori a cui tutti i collaboratori della cooperativa devono attenersi, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori. Essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno delle violazioni delle regole del Codice, anche nel caso che la violazione non comporti nessuna responsabilità della cooperativa.

Il Codice è portato a conoscenza di coloro con i quali la cooperativa intrattiene rapporti contrattuali o istituzionali.

Il Codice si integra con le norme contenute nella Documentazione del Sistema gestione e controllo per la Responsabilità Amministrativa ai sensi del D.Lgs 231/2001 e costituisce il presupposto del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite. Il Codice è costituito:

- dai principi etici generali, che individuano i valori di riferimento nelle attività della Cooperativa;
- dai criteri di condotta verso soggetti esterni, che forniscano le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Il presente CODICE ETICO fa riferimento anche alle Linee Guida di Confcooperative.

#### **1.4. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

La cooperativa promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, gli enti esterni, i consulenti, i clienti ed i fornitori, gli utenti, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari e contrattuali. I responsabili delle unità organizzative si devono rendere disponibili a fornire agli operatori i chiarimenti necessari all'interpretazione delle indicazioni previste nel CODICE ETICO.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1. CONFORMITA' A LEGGI E REGOLAMENTI**

La cooperativa opera nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel Codice ed alle procedure previste dalle regole interne.

### **2.2. MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la cooperativa devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare la sua immagine.

I responsabili devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutti i lavoratori e i collaboratori della cooperativa attenendosi nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice, alle procedure ed ai regolamenti interni, curandone la diffusione tra i dipendenti ed i soci lavoratori.

#### **2.2.1 Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della cooperativa. Nella formulazione dei contratti con gli utenti ed i clienti la cooperativa elabora le condizioni in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

#### **2.2.2. Correttezza**

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività della cooperativa.

#### **2.2.3. Efficienza**

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell'utente/cliente e secondo gli standard migliori possibili.

#### **2.2.4. Equità sociale**

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascuno destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission sociale, adoperandosi per la miglior attenzione e cura dei clienti e degli utenti.

#### **2.2.5. Rapporto con la collettività**

La forza della cooperativa sta nel suo collegamento con la comunità locale, nella capacità di costruire relazioni di collaborazione con le istituzioni, le strutture associative e della cooperazione e del terzo settore.

#### **2.2.6. Valorizzazione del personale**

I soci, i lavoratori e i collaboratori rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della cooperativa, pertanto ne tutela e ne promuove la crescita professionale.

### **2.3. GOVERNO DELLA COOPERATIVA**

Il sistema di governo e di gestione adottato dalla cooperativa è conforme alla normativa vigente: esso è volto ad assicurare la collaborazione tra le sue componenti attraverso l'equilibrio dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Il sistema risulta orientato a garantire una conduzione dell'ente responsabile e trasparente nei confronti delle istituzioni.

I componenti degli organi della cooperativa devono improntare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle attività da loro svolte. A loro è altresì richiesto:

- Un comportamento ispirato ai principi dell'autonomia, di indipendenza e rispetto delle linee di indirizzo che la cooperativa fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato;
- La partecipazione assidua ed informata all'attività della cooperativa; essi sono tenuti a fare uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indirette; il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

### **2.4. I VALORI DI RIFERIMENTO**

La cooperativa sociale "Il Seme", si ispira ai principi del CODICE ETICO di Federsolidarietà e aderisce ai valori del movimento cooperativistico di Confcooperative, assumendone, gli intenti fondamentali, le motivazioni, lo spirito e la cultura di fondo, interpretandoli nella realtà del territorio in cui opera. In sintesi essi sono:

- La centralità della persona, promuovendo azioni di cittadinanza attiva, integrando principi di sussidiarietà, di responsabilità e di solidarietà tra le parti;
- L'etica dell'azione che si fonda sui valori della democrazia e trasparenza, dell'equità, della solidarietà, e del rispetto delle diversità;
- La promozione e il sostegno di interventi in rete, attraverso la collaborazione e l'integrazione tra cooperative del territorio e le organizzazioni del terzo settore;
- La gestione imprenditoriale basata sull'equilibrio tra il valore sociale e le logiche dell'economia e del mercato.

## **3. POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI**

### **3.1. IL VALORE DELLE RISORSE UMANE**

La cooperativa riconosce il valore dei soci e dei lavoratori, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa sociale. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica, la capacità tecnica in una esperienza condivisa e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le caratteristiche fondamentali delle risorse umane.

### **3.2. POLITICHE DI INSERIMENTO DELLE RISORSE UMANE**

La politica aziendale è volta a selezionare ogni collaboratore (dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo) secondo i valori ed i principi già descritti e sulla base delle competenze di cui sono portatori.

La cooperativa, nelle politiche di inserimento professionale, evita ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro nelle forme previste dalle vigenti disposizioni normative.

### **3.3. SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITA'**

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro la cooperativa vuole assicurare le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ampliarsi nel rispetto di tali valori, attraverso:

- Una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità;
- Specifici programmi di formazione.

A tal fine, ai dirigenti ed ai responsabili di unità organizzative, è chiesta la massima attenzione per la valorizzazione e la crescita della professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

### **3.4. AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY**

La cooperativa si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della dignità personale, un ambiente di lavoro collaborativo, senza comportamenti discriminanti di qualsiasi tipo.

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto delle dignità e della reputazione di ciascuno.

Nel rispetto della legislazione vigente, la cooperativa è impegnata ad assicurare la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti, degli utenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'ente.

### **3.5. SICUREZZA E SALUTE**

Il sistema di gestione per la qualità e le procedure interne che ne fanno parte sono finalizzate a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

### **3.6. DOVERI DEL PERSONALE**

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice ed attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede. Rispetto dei principi di solidarietà ed equità sociale, nella realizzazione dei servizi, nei rapporti con i colleghi e con gli utenti/clienti.

### **3.7. BENI DELL'ENTE**

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Ogni dipendente ed ogni collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e

dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della cooperativa.

### **3.8. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI**

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto sia alle disposizioni normative in vigore sia alle condizioni dei contratti di licenza.

## **4. CONFLITTI DI INTERESSE**

### **4.1. INTERESSE DELL'ENTE ED INTERESSI INDIVIDUALI**

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della cooperativa devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'ente. Per interesse personale si intende quello proprio, di un membro della propria famiglia, di un parente, di un convivente o di un terzo in qualche modo collegato.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della cooperativa, mantenendo una posizione di autonomia ed integrità tale da evitare di assumere decisioni, o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse rispetto all'attività della cooperativa.

### **4.2. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE**

Al fine di non incorrere in situazioni che creino o possano creare conflitto di interesse, i dipendenti devono evitare in particolare di:

- Svolgere altre attività di lavoro dipendente, professionale o di impresa che si pongano in concorrenza con essa;
- Assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizzazioni che si pongano in concorrenza con essa;
- Stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui la cooperativa intrattiene rapporti d'affari;
- Svolgere attività che contrastino con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio;
- Accettare da soggetti diversi dalla cooperativa retribuzioni od altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Il soggetto si impegna inoltre, qualora dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi, a informare tempestivamente la cooperativa nella figura del Presidente.

Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'organismo di vigilanza secondo le modalità previste.

## **5. RAPPORTI CON GLI UTENTI, I CLIENTI, I FORNITORI E LE ISTITUZIONI**

### **5.1. RAPPORTI CON GLI UTENTI**

La cooperativa si impegna a garantire il raggiungimento di standard di qualità nella realizzazione dei propri servizi. In modo particolare intende operare per garantire per favorire l'inserimento sociale e la pienezza della cittadinanza ai propri utenti che si trovano in una situazione di disabilità e di disagio; la medesima cura viene usata nelle relazioni con le famiglie, per favorire il loro attivo coinvolgimento e per sostenerle nel miglioramento della loro qualità di vita. La cooperativa pone particolare cura nella tutela della privacy dei propri utenti disabili o svantaggiati e per la rilevazione della soddisfazione.

### **5.2. RAPPORTI CON I CLIENTI**

La cooperativa si impegna a garantire standard di qualità, sulla base delle risorse disponibili e degli impegni contrattuali assunti, nella realizzazione dei servizi commissionati da clienti pubblici e privati. A questo proposito si impegna a sviluppare rapporti di informazione e collaborazione costanti ed ad utilizzare gli strumenti del proprio sistema qualità per il monitoraggio e per la rilevazione della soddisfazione.

### **5.3. RAPPORTI CON I FORNITORI**

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo deve avvenire nel rispetto dei principi della concorrenza e sulla base di valutazioni obiettive relative alla qualità, all'utilità, al prezzo della fornitura, alla condivisione dove possibile, degli obiettivi sociali della cooperativa. Nei rapporti d'affari con i fornitori sono vietate dazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità volti a ledere l'integrità e l'indipendenza delle parti. I soci ed i dipendenti della cooperativa si devono astenere in ogni caso dall'accettare o donare delle somme di denaro; l'accettazione di qualunque tipo di omaggio è sottoposto alla decisione del diretto responsabile.

### **5.4. RAPPORTI CON AUTORITA' ED ISTITUZIONI PUBBLICHE**

Tutti i rapporti intrattenuti con le autorità e con le istituzioni pubbliche, di qualsiasi livello, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti e dei principi definiti nel CODICE ETICO. I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente da responsabili che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla cooperativa. La cooperativa, i suoi soci e dipendenti, i collaboratori si asterranno dall'accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni e servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione ai rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, ad eccezione di omaggi od atti di cortesia e di ospitalità, di modico valore e nel rispetto delle normali prassi.

### **5.5. PARTECIPAZIONE A GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI**

La cooperativa valuta, in relazione alla propria partecipazione a bandi e/o gare, e/o progetti, la congruità e la realizzabilità, delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, impegnandosi a non assumere impegni contrattuali tali da compromettere il proprio equilibrio patrimoniale. Nelle gare con la pubblica amministrazione la cooperativa si impegna ad operare nel rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti. Nei rapporti con la committenza la cooperativa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative e nell'assunzione di vincoli contrattuali nonché il diligente adempimento degli stessi.



## **6. COMUNICAZIONE CON L'ESTERNO**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza e trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della società. I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze; essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul knowhow, sulle operazioni aziendali, ed in generale su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative ad utenti e dipendenti. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali.

## **7. INFORMAZIONE SOCIETARIA**

La cooperativa fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta da soci, clienti, fornitori, utenti, autorità pubbliche, istruzioni, organi ed enti ed altro stakeholder nell'ambito delle rispettive funzioni.

## **8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

### **8.1. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Il sistema di controllo interno è l'insieme di processi diretti a monitorare l'efficienza della operazioni aziendali, l'affidabilità del bilancio di esercizio, il rispetto di leggi e di regolamenti e la tutela dei beni aziendali per individuare, prevenire e/o mitigare i rischi in cui la cooperativa può incorrere.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità del sistema di controllo interno, ne fissa le linee di indirizzo e ne controlla periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento; la prevenzione dei rischi e l'individuazione della loro origine costituisce un processo continuo e sistematico.

Il responsabile della funzione di controllo interno, ne fissa le linee di indirizzo e ne controlla periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento; la prevenzione dei rischi e l'individuazione della loro origine costituisce un processo continuo e sistematico.

Il responsabile della funzione di controllo interno non dipende gerarchicamente da alcun responsabile delle aree operative, riferisce del suo operato al Consiglio di Amministrazione al fine di consentirne il tempestivo intervento in caso di necessità.

La direzione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed effettuato gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il funzionamento ottimale.

### **8.2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO E L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La cooperativa adotta un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni del D.Lgs 231/2001, di cui il presente CODICE ETICO è da considerarsi parte integrante.

L'Organismo di Vigilanza è un organo della cooperativa dotato di indipendenza, di autonomia di azione e controllo.

La composizione, i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza sono descritti in modo più dettagliato nel Modello e nell'apposito Regolamento. Riguardo al CODICE ETICO, l'Organismo di Vigilanza esprime pareri vincolanti sulle problematiche di natura etica legate alle decisioni aziendali, attende alla revisione periodica del CODICE ETICO, ne cura l'applicazione, definisce ed approva il piano di comunicazione e formazione etica.

### **8.3. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO ED AGGIORNAMENTO**

Ai dipendenti e collaboratori è distribuita copia del CODICE ETICO; il Codice viene messo a disposizione anche nella bacheca aziendale. Viene predisposto un apposito programma di formazione ed aggiornamento curato dalle funzioni responsabili sul contenuto del CODICE ETICO. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e collaborazione, la cooperativa si impegna a fornire in modo tempestivo ed esauriente le informazioni relative al contenuto del CODICE ETICO. Il potere di modificare o integrare il CODICE ETICO e l'emanazione di direttive ed istruzioni spetta al Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organo di Vigilanza.

### **8.4. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI**

Tutti i Destinatari e comunque i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza.

La cooperativa tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

## **9. SISTEMA SANZIONATORIO**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni previste per i dipendenti dell'art. 2014 del C.C., nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri Destinatari.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la cooperativa e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge. Conseguentemente, sono previste azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, al fine del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dei quali derivino sanzioni a carico della cooperativa.

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.

## **10. ATTUAZIONE COMUNICAZIONE E CONTROLLO**

Il Codice, al fine di dar un'efficace attuazione del modello, è portato a conoscenza di coloro con i quali la cooperativa intrattiene rapporti contrattuali.

La cooperativa inoltre promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra gli stakeholder con particolare riguardo agli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i partner, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali.

## 11. STORIA DOCUMENTO

VERSIONE E DATA		DESCRIZIONE MODIFICHE E AGGIORNAMENTI
v1	Novembre 2010	rima emissione
v2	Luglio 2014	seconda emissione
V3	Novembre 2015	terza emissione