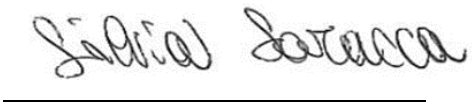
FIRME DI VALIDAZIONE

Responsabile Qualità	
Presidente	

Registrazioni delle Revisioni

Rev.	Data	Motivo	Elaboratore
01	08.08.2025	Adeguamento a seguito dell'adozione del MOG 231, nomina ODV e modifica gestione segnalazioni whistleblowing (par. 2.1.11 pag.5 – par. 2.5 pag.12 – par.3 pag. 13 e par.3.1 pag.13)	Consulente esterna 231 Avv. Chiara Abbatecola Responsabile Qualità Silvia Saracca
02	23.04.2026	Aggiornamento canali segnalazione (par.3.1 pag.13-14), aggiornamento parità di genere (par.2.1.5 pag. 4 – par.2.4 pag.12)	Consulente esterna 231 Avv. Chiara Abbatecola Responsabile Affari Legali

ACRONIMI

CA: Consiglio d'Amministrazione
RQ: Responsabile Qualità

Indice

1. INTRODUZIONE 3
2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO 3
2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA 3
2.1.1 Rispetto delle norme vigenti 3
2.1.2 Onestà negli affari ed imparzialità 4
2.1.3 Trasparenza e completezza dell'informazione 4
2.1.4 Operazioni e transazioni 4
2.1.5 Coinvolgimento e lavoro di squadra 4
2.1.6 Valore delle risorse umane e rispetto della persona 4
2.1.7 Riservatezza delle informazioni 5
2.1.8 Correttezza nella gestione delle risorse 5
2.1.9 Tutela della sicurezza 5
2.1.10 Rispetto dell'ambiente 5
2.1.11 Corretto utilizzo delle tecnologie e del sistema informatico 5
2.2 CRITERI DI CONDOTTA 6
2.2.1 Criteri di condotta amministrativa 6
2.2.2 Criteri di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione 7
2.2.3 Criteri di condotta con il personale ed i collaboratori 7
2.2.4 Criteri di condotta nei rapporti con i soci 9
2.2.5 Criteri di condotta nei rapporti con la collettività 9
2.2.6 Criteri di condotta nei rapporti con gli utenti 9
2.2.7 Criteri di condotta nei rapporti con i terzi 10
2.2.8 Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali, sindacali 11
2.3 SISTEMA DI CONTROLLO E DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO 11
2.4 SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO 11
2.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO 12
3. ORGANISMO DI VIGILANZA 13
3.1. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING 13

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico è una carta dei principi etici e dei valori assunti da ogni collaboratore del "Centro Sociale Papa Giovanni XXIII-S.C.S. – ONLUS".

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.

I principi etici e sociali enunciati si ricollegano alla storia della Cooperativa e soprattutto allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che da sempre la contraddistinguono.

L'impegno che la Cooperativa si assume è di assicurare che le attività dei propri servizi vengano svolte **nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi** degli utenti, dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

Papa Giovanni si impegna a monitorare l'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo che permettano di intercettare rapidamente eventuali violazioni dello stesso.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvede a diffonderlo a tutti gli interessati e ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica e integrazione.

Il Codice Etico è consultabile sul sito della Cooperativa **www.libera-mente.org** e viene consegnato a tutti i dipendenti al momento della stipula del contratto di assunzione.

2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è costituito:

- dai *principi generali di condotta etica*, che definiscono i valori di riferimento a cui la Cooperativa si ispira;
- dai *criteri di condotta,* che descrivono i comportamenti conformi ai suddetti principi, richiesti ad ogni persona che collabori a qualsiasi titolo con la Cooperativa;
- dal *sistema di controllo ed attuazione*, che descrive le modalità di diffusione, applicazione e supervisione del Codice Etico, nonché i meccanismi sanzionatori applicati in caso di violazione:
- dai *soggetti destinatari*.

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA

2.1.1 Rispetto delle norme vigenti

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 e in generale di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Cooperativa. Esclude la corruzione da tutte le sue attività, sia che riguardino rapporti con privati, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, o incaricati di pubblico servizio.

2.1.2 Onestà negli affari ed imparzialità

I destinatari del presente documento sono tenuti ad assumere e mantenere un comportamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri membri della Cooperativa.
I rapporti con i portatori d'interesse sono caratterizzati da imparzialità, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. E' quindi vietata l'offerta o la ricezione di qualsiasi forma di beneficio o regalo, che possa pregiudicare l'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

2.1.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Cooperativa garantisce una corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, rispetto alla gestione societaria e contabile della stessa. Vieta qualsiasi azione da parte dei propri collaboratori, volta ad impedirne il controllo da parte degli enti e/o delle organizzazioni preposte.

Favorisce un flusso di informazione continuo, puntuale, completo, veritiero e comprensibile fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, la Direzione, le figure apicali e, ove richiesto, verso le Pubbliche Autorità.

2.1.4 Operazioni e transazioni

Tutte le operazioni e transazioni della Cooperativa devono avere carattere di legittimità, coerenza e congruità e devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificate.

2.1.5 Coinvolgimento e lavoro di squadra

La Cooperativa promuove un ambiente di lavoro improntato al rispetto, alla correttezza, alla collaborazione e alla parità di genere favorendo il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori.

La Cooperativa è certificata secondo la prassi UNI/PdR 125:2022 sulla parità di genere.

La Cooperativa è dotata di un Comitato Parità di Genere, organo interno deputato di definire, monitorare, gestire e attuare le politiche di inclusione.

La Cooperativa ha altresì designato una Consigliera di fiducia a cui è assegnato il compito di gestire le segnalazioni relative a casi di molestie fra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, mobbing, stalking, straining. Le segnalazioni possono essere inviate a fiducia@libera-mente.org. La Consigliera di fiducia ne dà informazione al Comitato Parità di Genere.

2.1.6 Valore delle risorse umane e rispetto della persona

La Cooperativa riconosce la centralità delle "risorse umane" e promuove relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e le risorse del singolo.
Garantisce la tutela dei diritti inviolabili della persona umana in ogni ambito di attività, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione. Proibisce qualsiasi forma di discriminazione legata ad etnia, colore della pelle, età, paese d'origine, credo religioso, sesso, orientamento ed identità sessuale, espressione individuale, opinioni politiche, condizioni fisiche e psichiche.

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.

2.1.7 Riservatezza delle informazioni

La Cooperativa garantisce la piena osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali (art 13 del Regolamento (UE) 679/2016) assicurando la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Vieta l'utilizzo di mezzi illegali finalizzati al reperimento di dati riservati.
Ogni informazione e altro materiale di cui i destinatari vengono a conoscenza o in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, quelle relative agli utenti dei servizi.

2.1.8 Correttezza nella gestione 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 e rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore e fornitore è tenuto a:

- operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Cooperativa;
- proteggere responsabilmente le risorse a lui affidate;
- utilizzare le dotazioni della Cooperativa unicamente per le mansioni lavorative a cui è preposto.

2.1.9 Tutela della sicurezza

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.

2.1.10 Rispetto dell'ambiente

La Cooperativa si impegna a monitorare e a minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia. Agisce nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, attuando le misure preventive finalizzate ad evitare o a ridurre al minimo l'impatto ambientale dei propri processi aziendali.

2.1.11 Corretto utilizzo delle tecnologie e del sistema informatico

L'uso tecnologico della rete informatica deve essere sempre espletato nell'interesse della Cooperativa. In tal senso è vietato un utilizzo dei sistemi informatici e comunicativi che non sia finalizzato all'interesse della Cooperativa e che non sia rispettoso delle persone e della loro dignità.
La Cooperativa prescrive al personale dipendente e ai collaboratori il divieto di consultare siti il cui contenuto può comunque ledere la dignità della persona o violare norme di legge e l'utilizzo di software non dotati di regolare licenza, oltre al download e alla duplicazione di file o programmi in violazione del diritto d'autore.
Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore è quindi tenuto a:

- astenersi dall'adottare condotte contrarie alla normativa a tutela del diritto d'autore e idonee a compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a scopo minatorio o ingiurioso, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale.

La Cooperativa si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (in particolare legge sulla privacy, statuto dei lavoratori).

2.2 CRITERI DI CONDOTTA

2.2.1 Criteri di condotta amministrativa

Tracciabilità delle operazioni

Tutte le operazioni della Cooperativa devono essere correttamente registrate, in modo da consentirne la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento e permettendo di ricostruirle e di risalire ai diversi livelli di responsabilità.

Trasparenza contabile e finanziaria

Il sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate. Per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentirne l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, la riduzione di probabilità di errori interpretativi.
Le informazioni relative alla contabilità generale ed analitica che confluiscono nella reportistica periodica devono essere chiare, trasparenti, corrette, complete ed accurate.

La Cooperativa condanna qualsiasi forma di riciclaggio o autoriciclaggio e/o condotta tesa a ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

È vietato ricevere, acquistare, occultare, reinvestire denaro o beni provenienti da attività delittuose, ovvero compiere su di esse operazioni tese ad ostacolarne l'identificazione.

Diritto di accesso

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, l'accesso ai documenti amministrativi deve essere garantito a chiunque ne abbia diritto, in base alle modalità previste dalla vigente normativa in materia.

Controllo interno

La Cooperativa diffonde a tutti i livelli la cultura dell'esercizio dei controlli. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad 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.

Rapporti con i soci

La Cooperativa promuove la partecipazione consapevole dei soci alle decisioni di loro competenza, promuove la parità e la completezza di informazione, tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità e della cooperazione che le è propria, ed in conformità alle previsioni dello Statuto sociale.

2.2.2 Criteri di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, le Autorità Pubbliche di Vigilanza, le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono svolgersi nel rispetto della normativa vigente e dei principi definiti nel presente Codice Etico, sulla base dei criteri generali di correttezza, lealtà e collaborazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Cooperativa e, per conto della stessa, ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore, è tenuto ad evitare comportamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

La documentazione che riassume le modalità attraverso le quali la Cooperativa entra in contatto con le istituzioni pubbliche deve essere adeguatamente raccolta e archiviata.

Gestione di 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, normativa e amministrativa.

2.2.3 Criteri di condotta con il personale ed i collaboratori

Tutela della dignità

La Cooperativa garantisce il rispetto della dignità di ogni collaboratore, con speciale attenzione rivolta a soggetti in condizione di svantaggio e/o disabilità, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della privacy.

Ottimizzazione e valorizzazione del personale

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. 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.

Trasparenza ed imparzialità nei meccanismi di selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere e dei professionisti da incaricare è effettuata in base alla corrispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze della Cooperativa, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo, sia nella gestione che nella selezione del personale.

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, che 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 con il contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Salute e Sicurezza sul lavoro

La Cooperativa esplicita e diffonde tramite un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e ad ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la progettazione delle postazioni e la scelta delle attrezzature e dei metodi di erogazione dei servizi, con l'obiettivo di regolare l'attività monotona e/o ripetitiva ed altresì ridurre gli effetti sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Gestione delle informazioni e privacy

La privacy dei soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e qualsiasi portatore di interesse, è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, adottando standard che specificano le informazioni che la Cooperativa richiede e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità

È vietato a tutti i collaboratori offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia, o comunque finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Chi riceve somme di denaro o regali di notevole valore economico è tenuto a darne comunicazione alla Direzione che provvederà, se necessario, ad informare gli autori della donazione circa la politica aziendale in materia.

Eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono gestiti solo da responsabili aziendali autorizzati.

Eventuali sponsorizzazioni, donazioni o elargizioni in beneficenza sono gestite dal Consiglio di Amministrazione, o da soggetti espressamente autorizzati dallo stesso.

Conflitto di interesse

È richiesto ad ogni collaboratore della Cooperativa di evitare le situazioni e attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi, o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Cooperativa e nel rispetto delle norme del Codice Etico.

È parimenti richiesto di astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire un conflitto di interesse deve essere comunicata in modo tempestivo al proprio superiore o referente aziendale.

2.2.4 Criteri di condotta nei rapporti con i soci

La Cooperativa promuove le condizioni che favoriscano la partecipazione diffusa e consapevole dei soci alle decisioni di loro competenza, garantendo la completezza di informazione, la trasparenza e l'accessibilità ai dati e alla documentazione, secondo i principi di legge ed operando per la concreta attuazione del principio democratico proprio delle cooperative.

La Cooperativa promuove la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico.
Vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi estranei, contrari all'oggetto sociale ed operando in modo antitetico e confliggente con lo stesso.

La Cooperativa richiede ai propri soci il pieno rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico.

Assicura la regolare tenuta delle scritture contabili e il pieno rispetto delle leggi, dei principi e delle norme tecniche vigenti nella formazione e redazione del bilancio di esercizio, nella redazione dei documenti aziendali e nella produzione e diffusione delle comunicazioni sociali.

Le medesime regole di condotta sono garantite nella gestione dei rapporti con gli organi sociali, verso i quali viene assicurata la massima trasparenza e completezza delle informazioni.

2.2.5 Criteri di condotta nei rapporti con la collettività

La Cooperativa, nella consapevolezza degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale del contesto di riferimento opera per promuovere e favorire il benessere generale della collettività.
La Cooperativa ritiene che il dialogo con i portatori di interesse sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholders, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

2.2.6 Criteri di condotta nei rapporti 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.
Segue un approccio *client oriented*, a partire dai destinatari diretti degli interventi, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

Stile di comportamento

Lo stile di comportamento nei confronti dell'utenza è basato su un'elevata professionalità che si traduce in disponibilità, rispetto e cortesia.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri utenti, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'utente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

Trasparenza e chiarezza delle informazioni

L'ente si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura, i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente gli utenti

È fatto assoluto divieto ai destinatari del presente documento 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.

Trattamento dei dati sensibili

La tutela dei dati personali dell'utenza è normata ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali e ai sensi del D.Lgs. 196/2003 modificato dal D.Lgs 101/2018. Ogni incaricato autorizzato ha il compito di seguire le istruzioni impartite tramite il documento "ATTO DI NOMINA IN QUALITÀ DI INCARICATO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI" con particolare riguardo all'Allegato 1 presente nel medesimo documento.

2.2.7 Criteri di condotta nei rapporti con i terzi

Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori e partner, inclusi i consulenti esterni

Il rapporto con i fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità da parte di personale qualificato.
I meccanismi di scelta dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti.
La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

È fatto espresso divieto ai componenti della cooperativa di richiedere o pretendere dai fornitori o partner, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura.

Quanto sopra si applica anche ai rapporti con consulenti esterni.

Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con la cooperativa è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico.

Criteri di condotta nei rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere gestiti esclusivamente da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'ente.
Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali, dei programmi e dei progetti della Cooperativa.

2.2.8 Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali, sindacali

La Cooperativa, nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, della Cooperativa ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendo dunque ogni forma di scambio politico.

2.3 SISTEMA DI CONTROLLO E DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La Cooperativa implementa una cultura che intende la politica dei controlli periodici, sistematici e diffusi a tutti livelli, come elemento di promozione di una mentalità orientata non al giudizio e alla colpevolizzazione, bensì al miglioramento continuo.

Più specificamente i controlli sono finalizzati a garantire:

- Il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- Il rispetto delle strategie e delle politiche della Cooperativa;
- La tutela dei beni della Cooperativa, materiali e immateriali;
- La salute/sicurezza delle persone;
- L'efficacia e l'efficienza della gestione;
- L'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità dei controlli coinvolge ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La conoscenza del Codice Etico è estesa a tutti i portatori di interesse interni ed esterni, mediante canali di comunicazione illustrati in apposite procedure.

Tutti i collaboratori sono tenuti a segnalare il riscontro di eventuali violazioni del Codice Etico, utilizzando il sistema di rilevazione delle non conformità, descritto nella specifica procedura. Parimenti, la Cooperativa è tenuta alla presa in carico delle segnalazioni, come previsto nella procedura.

Le violazioni del Codice Etico, una volta segnalate e verificate, saranno perseguite dal CdA della Cooperativa incisivamente, con tempestività ed immediatezza e potranno prevedere sanzioni adeguate e proporzionali.

2.4 SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Di seguito un elenco dei soggetti destinatari del Codice Etico:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- gli organi di controllo societario (Collegio Sindacale);

- i soci della cooperativa;
- i dipendenti e i collaboratori della Cooperativa;
- i soggetti terzi con i quali la Cooperativa intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima.

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, la Cooperativa si impegna a:

- assicurare la diffusione del Codice Etico attraverso la consegna dello stesso ad ogni nuova assunzione e sul sito web della Cooperativa;
- verificare periodicamente e sistematicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico;
- garantire la periodica revisione e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguare lo stesso ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Cooperativa e/o delle condizioni normative;
- adottare adeguati strumenti di prevenzione e attuare idonee misure sanzionatorie, garantendone la tempestiva applicazione in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

Infine, i Soggetti Destinatari del Codice, essendo lo stesso parte integrante del rapporto di lavoro, si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, e a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Cooperativa si impegnano a:

- conoscere e adottare un comportamento conforme e coerente con le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 della società di appartenenza, o ai propri superiori ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta. Tali segnalazioni potranno avvenire anche in forma anonima con tutte le garanzie previste dal D.Lgs n. 24/2023 in materia di Whistleblowing;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.
- segnalare alla Consigliera di Fiducia, tramite il canale di segnalazione dedicato, possibili casi di molestie, mobbing, straining o altri reati in materia.

2.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Il rispetto del Codice Etico è richiesto innanzitutto agli amministratori ed ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi del codice civile.

Per quanto riguarda i dipendenti, il Codice Etico deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ., e conseguentemente la violazione delle sue disposizioni configura un illecito di natura disciplinare e, come tale, è perseguito e sanzionato dalla Cooperativa sia in virtù del codice disciplinare che ai sensi del sistema sanzionatorio ex D.Lgs.231/2001, nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi CCNL applicabili e dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Quanto ai collaboratori, intesi come tutti coloro che prestano la propria attività in favore della Cooperativa, l'accettazione del presente Codice Etico o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano un elemento essenziale della stipulazione di contratti di qualsiasi natura.

Per questi motivi, eventuali violazioni di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della società dai 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 cod. civ. e del sistema sanzionatorio ex D.Lgs.231/2001.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

È fatta salva la facoltà, in capo alla Cooperativa, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione delle disposizioni del Codice Etico.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il controllo sull'adeguatezza, l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante, viene esercitato dall'Organismo di Vigilanza, la nomina è prevista dagli artt.6-7 del medesimo decreto. In particolare, spetta all'Organismo di Vigilanza:

- monitorare, per quanto di competenza, il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di presidiare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- esaminare preventivamente le proposte di aggiornamento del Codice Etico;
- monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e la diffusione del Codice Etico;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

3.1. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

Il controllo sull'adeguatezza, l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante, viene garantito dall'Organismo di Vigilanza, la cui nomina è prevista dagli artt.6 e 7 del medesimo decreto.
Qualora un soggetto tenuto al rispetto del presente Codice Etico venga a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte, di violazioni, anche potenziali, del Codice Etico deve, a tutela dell'integrità della Cooperativa, farne tempestiva segnalazione circostanziata, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza o ai propri superiori.
Nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, la segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, può essere effettuata con le modalità, di seguito sintetizzate, e meglio disciplinate da specifica procedura interna tramite:
- apposito tool informatico
- posta cartacea
- richiesta di incontro diretto previa richiesta di appuntamento da inoltrarsi tramite il tool informatico

Sul sito internet della Cooperativa sono indicate le modalità con cui effettuare le suddette segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza.
Detti canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. Ogni altro canale, diverso da quelli indicati ed utilizzato dal segnalante per inoltrare la propria segnalazione potrebbe risultare inidoneo a garantirne la riservatezza.
Nel caso in cui la segnalazione sia inviata al superiore questi dovrà riferire all'Organismo di Vigilanza.
Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza darà corso ad apposita istruttoria, gli esiti della quale saranno oggetto di relazione all'Amministratore Delegato della Cooperativa, oltre che di informativa al Presidente, ciascuno per i provvedimenti di propria spettanza. Qualora la segnalazione riguardi l'Organismo di vigilanza o uno dei suoi componenti, l'istruttoria sarà eseguita dal Collegio Sindacale.
In ogni caso, la Cooperativa e l'OdV si adoperano affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, dirette o indirette, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti.
L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.