

# **COOPERATIVA “CO.GE.S.S.”**

---

## **CODICE ETICO**

### **Modello 231/01 di Organizzazione Gestione e Controllo**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 4 marzo 2013**

## SOMMARIO:

<b>1. IL CODICE ETICO: INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>.....</b>	<b>3</b>
<b>2. MISSION DELLA COOPERATIVA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPO I - PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPO II – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPO III– CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE ED I COLLABORATORI.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPO IV – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPO V – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPO VI – CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPO VII - ATTUAZIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>13</b>

## 1. Il Codice Etico: introduzione

Il Codice Etico è una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione della cooperativa "CO.GE.S.S."

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

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

I principi etici e sociali enunciati, si ricollegano alla storia della cooperativa, e soprattutto allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue.

Principio generale imprescindibile è assicurare che le attività vengano svolte **nell'osservanza della legge**, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

La cooperativa CO.GE.S.S. (di seguito anche cooperativa) assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri soci, dipendenti e collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della cooperativa.

Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati.

## 2. Mission della cooperativa

La cooperativa nel perseguimento della MISSIONE per il proprio AGIRE si ispira e si sforza di dare concretezza ai seguenti VALORI, soprattutto attraverso lo svolgimento dei vari progetti e servizi come si vuole evidenziare:

- il confronto, la cooperazione e la collaborazione tra livelli organizzativi, aree d'intervento e servizi; il mutualismo; la partecipazione; la responsabilità sociale ed ambientale dell'organizzazione (COMUNITA', CDD);
- la crescita dell'autonomia e della socialità delle persone (ABILITANDO, COMUNITA', SOLLIEVO);
- la qualità del lavoro;
- l'essere attore propositivo all'interno della comunità di riferimento (CALAMAIO);
- la ricerca e l'innovazione;
- la promozione della cultura del lavoro, inteso come momento di affermazione dell'identità, sperimentazione, realizzazione professionale ed umana.

## 3. Definizioni

**Codice Etico:** sistema di autodisciplina interna;

**Attività:** insieme dei servizi resi agli utenti e dei procedimenti interni inerenti all'amministrazione;

**Destinatari:** tutti i dipendenti della cooperativa, con qualsivoglia qualifica e funzione, i membri del Consiglio di Amministrazione, i soci della cooperativa, i collaboratori e i professionisti che in forma individuale o tramite un'associazione professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della cooperativa;

**Terzi:** ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della cooperativa o che comunque intrattiene rapporti con esse senza essere qualificabile come Destinatario;

**Utenti:** qualsiasi persona fisica o giuridica che, rapportandosi con la cooperativa, usufruisca delle prestazioni, dei servizi da essa erogati;

**Regolamenti aziendali:** insieme delle regole e dei protocolli formalizzati (Mansionario, procedure del Sistema Qualità, ecc.) che valgono a disciplinare, in forma vincolante per i Destinatari, le modalità in cui si espletano le varie attività.

## CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Di seguito si richiamano i principi etici cui la cooperativa ispira le proprie scelte e le proprie norme di comportamento.

### **Rispetto delle norme previste dell'ordinamento giuridico**

Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente agisce. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con l'ente. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

### **Onestà negli affari ed imparzialità**

Ogni soggetto dell'ente deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della cooperativa evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'ente può indurre o giustificare un comportamento disonesto. L'ente opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Pertanto, l'ente esige che tutti i suoi componenti agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi. Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della cooperativa.

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

La cooperativa persegue il proprio 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.

### **Trasparenza e completezza dell'informazione**

L'ente riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, sui fatti significativi della gestione societaria e contabile ed in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni

preposte. L'ente favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le aree aziendali, le figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità. In ogni caso le informazioni sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

### **Tracciabilità delle operazioni**

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento a controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **Riservatezza delle informazioni**

L'ente 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 soggetto che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relative a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato.

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 all'utenza.**

### **Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse**

L'ente previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione, che coinvolgano l'attività stessa dell'ente. Al fine di prevenire e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e cooperativa, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

### **Spirito di servizio**

Tutti i componenti dell'ente, nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione di fornire un bene di alto valore economico e sociale alla collettività; tale considerazione deve informare sempre la condotta dell'ente e di ciascun socio, amministratore, dipendente o collaboratore.

### **Valore delle risorse umane e rispetto della persona**

L'ente riconosce la centralità delle "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e la fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e le capacità del singolo

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 convinzione che le risorse umane siano di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, l'ente attua politiche del personale orientate al pieno rispetto della personalità e alla promozione del valore del personale al fine di incrementare e migliorare il patrimonio di competenze di ogni collaboratore o dipendente.

L'ente garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ambienti di lavoro sicuri, applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti. Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona. E' vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

## **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. L'ente garantisce a tutti i dipendenti/collaboratori un luogo di lavoro sicuro e salubre, attraverso il rispetto delle disposizioni di legge in materia, la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza.

## **Attenzione al territorio**

L'ente è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemperare tali interessi.

L'ente si pone come un attento ascoltatore e rilevatore dei bisogni emergenti dal mondo valsabbino, con una attenzione particolare agli aspetti della disabilità. La lettura dei bisogni inevasi del territorio diviene punto di partenza per l'elaborazione di risposte nuove attraverso l'attivazione di risposte professionali, sia la promozione delle risorse presenti nei cittadini, nel mondo del volontariato e dell'associazionismo famigliare.

L'ente si impegna pertanto ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

## **Rifiuto della discriminazione**

I soci, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori e gli operatori della cooperativa sono chiamati a tenere comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso i colleghi, gli utenti e i clienti indipendentemente dal loro stato sociale, dalle credenze religiose o politiche, dal genere e dalla sessualità, dalla nazionalità, dalla razza.

## **Valore della reputazione e della credibilità aziendale**

Per la cooperativa la reputazione e la credibilità acquisite, costituiscono preziose risorse immateriali da preservare e garantire. La cooperativa ritiene che la buona reputazione e la credibilità favoriscano i rapporti interni ed esterni, in particolare quelli con i soci, con gli utenti, i clienti e con le istituzioni pubbliche; inoltre stimolano e favoriscono il proficuo sviluppo delle risorse umane ed agevolano la correttezza e affidabilità dei fornitori.

I destinatari del Codice Etico devono pertanto astenersi dal tenere qualunque comportamento che possa ledere la reputazione e credibilità della cooperativa, al contrario, impegnarsi a migliorarle e tutelarle.

## **Concorrenza leale**

La cooperativa impronta i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza, astenendosi da comportamenti collusivi, nella convinzione che una concorrenza corretta e leale migliori il funzionamento del mercato ed i vantaggi per i clienti e per i cittadini/utenti.

## CAPO II – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti attinenti all'attività dell'ente intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

L'ente vieta, ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

**Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un vantaggio per l'ente. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le verifiche alla funzione competente.**

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di favori di qualunque tipo da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o da soggetti privati, deve immediatamente riferire alla funzione competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali deve, essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale dell'ente, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione o situazione dell'ente.

A tal fine, l'ente:

- opera esclusivamente attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- impedisce falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione;
- individua esplicitamente le figure in organigramma autorizzate a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione.

### Gestione Appalti e Contratti Pubblici

L'ente, nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso gli enti pubblici e verso gli altri soggetti concorrenti. Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque a contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione, l'ente opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea. L'ente si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, cioè comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza, e censura qualsiasi tentativo volto a influenzare chi opera per conto della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un atteggiamento di favore nei confronti dell'ente stesso.

## CAPO III– CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE ED I COLLABORATORI

### **Tutela della dignità**

L'ente è impegnato nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e dell'integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e di tutela della *privacy*, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili.

### **Selezione e assunzione del personale**

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

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione assegnata, riguardo agli elementi normativi e retributivi, alle normative ed ai comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, ed infine riguardo ai comportamenti eticamente accettati e richiesti dall'ente, tramite consegna del Codice Etico.

### **Gestione del rapporto**

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti /collaboratori. Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. 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.

### **Divieto di accettare / promettere doni o altre utilità**

È fatto divieto a tutti coloro che operano per la cooperativa di accettare, offrire o promettere, per se o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

Chiunque riceva 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.

### **Conflitti di interesse**

Ogni dipendente e collaboratore dell'ente è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano comunque interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

**Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente aziendale.**



## **Salute e Sicurezza sul lavoro**

L'ente esplicita e rende noti mediante un documento formale i principi ed i criteri in base ai quali vengono prese le decisioni 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 scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;

- tenere conto dell'evoluzione della tecnica; sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;

- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione. L'ente prevede un'organizzazione atta a fornire i mezzi e le prassi necessarie. L'azienda sia ai livelli apicali che a quelli operativi deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e in seguito quando le stesse devono essere attuate.

## **Doveri specifici dei Responsabili**

Compete in primo luogo ai Responsabili dei servizi ed ai coordinatori di servizi promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I Responsabili devono pertanto, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti assegnati al servizio di propria competenza, indirizzandoli all'osservanza del Codice.

## **Divieto di adottare comportamenti tali da pregiudicare l'affidabilità morale e professionale**

È fatto divieto a chiunque operi per la cooperativa di adottare comportamenti tali da pregiudicare l'affidabilità morale e professionale. In particolare, non viene tollerato, nello svolgimento dell'attività lavorativa ed in generale nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di droghe o qualunque altra sostanza in grado di alterare le capacità cognitive e percettive.

## CAPO IV – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI

### **Centralità della persona**

L'ente pone al centro del suo agire ed ogni sua scelta la persona umana, a partire dall'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità. Questa attenzione viene tradotta nelle pratiche quotidiane di relazione e accudimento dell'utenza.

### **Stile di comportamento**

Lo stile di comportamento nei confronti dell'utenza e dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

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 fornite agli utenti**

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 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.

Non possono essere offerti o promessi, da parte degli utenti, regali o favori che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

## CAPO V – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

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

Lo stile di comportamento dell'ente nei confronti dei fornitori e dei partner è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

L'ente persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.

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.

L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso risultare conforme ed essere giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali, nell'ottica di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto; l'ente predispone un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi la cooperativa:

- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;

- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.

## **Relazioni con Donatori e Sostenitori**

La Cooperativa CO.GE.S.S. garantisce la massima trasparenza e correttezza nei confronti del donatore o sostenitore in relazione al proprio operato ed adotta principi di trasparenza e correttezza nella gestione delle donazioni, liberalità e contributi.

In relazione a tali obblighi, l'Ente conferma il diritto del donatore ad essere informato sulla natura, sulle caratteristiche della mission e sulle finalità per le quali opera.

Al donatore è riconosciuta la possibilità di conoscere le modalità di utilizzo delle risorse donate o comunque assegnate, anche riguardo ad eventuali vincoli o oneri apposti alla liberalità o erogazioni vincolate.

L'Ente s'impegna a comunicare i risultati ottenuti grazie alle donazioni, liberalità e contributi ricevuti mantenendo, se richiesto, il rispetto dell'anonimato del donatore.

Le risorse ricevute devono essere utilizzate secondo criteri di efficacia, efficienza e pertinenza.

I donatori e i sostenitori attraverso il proprio concreto sostegno aderiscono ai valori ed alla mission dell'Ente, in particolare alla promozione dei diritti fondamentali delle persone con disabilità, ponendo la loro piena tutela al centro della propria azione.

**E' fatto divieto di aderire a proposte di sponsorizzazioni qualora vi possa essere un possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale ( ad esempio, rapporti di parentela con i funzionari della P.A. che possano favorire la Cooperativa).**

## **Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico**

La condivisione del codice etico adottato dall'ente rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della cooperativa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito.

Al momento dell'approvazione del Codice, la cooperativa si impegna a darne comunicazione ai Terzi e a modificare, per quanto possibile, i contratti in vigore attraverso l'inserimento della clausola di risoluzione sopraindicata.

## **Divieto per i Terzi di elargire o offrire regali**

I Terzi sono tenuti a rispettare il divieto di offrire o promettere favori o regali che eccedano le comuni pratiche di cortesia, o siano comunque volti ad acquisire una posizione di indebito vantaggio rispetto all'espletamento delle attività aziendali.

## **Divieto di favorire o svantaggiare Terzi**

Non sono ammessi trattamenti di favore, ovvero ingiustificate discriminazioni verso Terzi. La cooperativa si impegna a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere, secondo il principio della libera concorrenza economica, nelle procedure di gara/forniture, ed assicura l'adozione di criteri oggettivi e documentati nella scelta del miglior contraente.

## **Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali, e sindacali.**

L'ente, 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, dell'ente ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

## **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 tenuti solo 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 e dei programmi e dei progetti della Cooperativa.

## CAPO VI – CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA

### **Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa**

L'organizzazione e le attività della cooperativa sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'ente ha adottato un sistema di governo conforme alla migliore pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità del servizio offerto agli utenti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria, al temperamento degli interessi di tutte le componenti coinvolte nelle attività della cooperativa.

### **Diritto di accesso**

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

### **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 di contabilità. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate in modo tale da garantire, in ogni momento, la verificabilità del rispetto delle procedure previste da parte degli organismi preposti al controllo. 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.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. L'uso di fondi della cooperativa per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni adeguatamente autorizzate, o comunque elargite forme illegali di remunerazione.

### **Controllo interno**

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della cooperativa 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, e nel contempo raggiungere lo scopo sociale della cooperativa.

La cooperativa adotta un sistema di controllo interno attraverso il proprio organo di controllo opportunamente nominato.

Attiene alla Direzione Generale e/o al Consiglio di Amministrazione, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno. In particolare, la struttura organizzativa e di governance adottate devono:

- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CdA, l'Assemblea dei soci e l'OdV, nonché fra questi stessi organi; favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge;
- favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare organo di controllo e revisione cooperativa;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo statuto.

## **Criteri di condotta nei rapporti con i soci**

L'ente crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo la completezza di informazione, la trasparenza e l'accessibilità ai dati ed alla documentazione, secondo i principi di legge ed in particolare operando per la concreta attuazione del principio democratico proprio delle cooperative.

L'ente promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico.

L'ente vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi estranei o contrari all'oggetto sociale, od operando in modo antitetico e confliggente con esso.

La cooperativa chiede ai propri soci il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti.

## **CAPO VII - ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e pubblicato sul sito della cooperativa. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Direzione predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

### **Segnalazione dei soggetti interessati**

La cooperativa provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni. Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico. Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.