CODICE ETICO AZIENDALE

1) Premessa

Il Codice etico rappresenta l'enunciazione dell'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Cooperativa rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (utenti, soci, clienti, fornitori, dipendenti, organi di controllo, istituzioni, collettività); fissa, inoltre, standard di riferimento e norme di condotta cui devono ispirarsi i processi decisionali aziendali ed orientare i comportamenti della Cooperativa. Ciascun amministratore, sindaco, socio-cooperatore, socio-volontario, dipendente, collaboratore esterno, è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente Codice nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza della Cooperativa presso società, associazioni e organismi di vario genere.

La Cooperativa si impegna alla diffusione del Codice etico, al suo periodico aggiornamento e riesame, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione. Tale Codice etico rappresenta anche parte integrante del modello organizzativo previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e della politica di responsabilità sociale in conformità alla norma SA8000.

2) La missione aziendale

Per meglio perseguire la missione indicata la cooperativa si propone inoltre:

- l'acquisizione ed il mantenimento di una posizione di azienda leader nel settore di attività in ambito regionale e di rilievo in ambito nazionale;

- il raggiungimento di dimensioni e struttura patrimoniale e finanziaria idonee a sostenere lo sviluppo per il conseguimento ed il mantenimento del ruolo da svolgere in ambito regionale e nazionale.

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nella missione la Cooperativa vuole essere:

Cooperativa Sociale COOSS MARCHE ONLUS
Sede Legale: Via Saffi 4, 60121 ANCONA
Partita Iva n. 00459560421
Tel. 071.501031 Fax. 071.50103206
E-mail. info@cooss.marche.it
Sito. www.cooss.marche.it

- Cooperativa che coglie i bisogni sociali dei territori in cui opera e contribuisce assieme ad altri attori sociali alla creazione dei servizi socio sanitari ed educativi volti al soddisfacimento dei bisogni individuati;

- Cooperativa che eroga servizi socio sanitari ed educativi ponendo la massima attenzione alla qualità della relazione con gli utenti, la conoscenza dei bisogni differenziati per ogni tipologia di utente; l'offerta di servizi e modalità di relazioni appropriate a ciascuna tipologia di soggetti a vario titolo temporaneamente o permanentemente disabili;

- Cooperativa che soddisfa i bisogni occupazionali dei soci lavoratori sviluppando le competenze interne; attuando un processo di formazione continua; favorendo la crescita professionale; implementando un sistema di comunicazione integrata ed offrendo inoltre remunerazioni concorrenziali in tema di prestiti sociali e del capitale investito, ponendosi inoltre il tema del ristorno quale elemento centrale della propria attività da perseguire in concreto sulla base dei risultati effettivi di gestione;

- Cooperativa integrata nel territorio di riferimento creando valore per il territorio stesso mediante uno sviluppo dei servizi di lungo respiro che assicuri continuità ed efficacia all'azione di supporto e sostegno alle esigenze locali di servizi sociali, valorizzando la posizione acquisita attraverso l'esperienza accumulata nel corso della propria attività, avviata dall'anno 1979;

- Cooperativa che sperimenta e investe nella ricerca di servizi innovativi finalizzati a migliorare la qualità della vita dei soggetti permanentemente o temporaneamente disabili a vario titolo.

La missione aziendale è la ragione d'essere delle azioni intraprese dalla Cooperativa; essa stabilisce la finalità e gli scopi fondamentali che la Cooperativa intende perseguire e le conseguenze che vuole generare attraverso lo svolgimento delle proprie attività. Come previsto nello Statuto Sociale la Cooperativa si propone di:

- perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione diretta o in forma associata di servizi socio - sanitari, assistenziali ed educativi;

- ottenere, tramite la gestione in forma associata, continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali per i propri soci dipendenti e collaboratori.

I comportamenti e le attività posti in essere dagli organi sociali, dalle strutture tecniche di governo e coordinamento, dai soci cooperatori e soci volontari e dal personale dipendente della Cooperativa debbono contribuire al perseguimento della missione aziendale, conformemente agli indirizzi ed alle procedure esplicitati nel manuale di organizzazione aziendale.

Nell'ambito delle responsabilità a ciascuno assegnate, le attività della Cooperativa sono sempre caratterizzate dal rispetto delle leggi vigenti, delle normative internazionali (in particolare di quelle elencate nella Sezione II della norma SA8000) dello statuto e dei regolamenti interni, nonché della normativa aziendale.

Particolare cura deve essere posta all'efficacia ed all'efficienza dei processi aziendali (di governo, di erogazione dei servizi, di funzionamento e supporto), alla salvaguardia del valore delle attività, alla protezione dalle perdite nell'interesse di utenti, soci, clienti, dipendenti nonché del tessuto economico e sociale del territorio.

Tutte le azioni, le operazioni, e, in generale, i comportamenti tenuti dagli organi sociali, dai soci dipendenti e dai collaboratori esterni in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima onestà, correttezza, integrità, lealtà, trasparenza, obiettività, nonché al rispetto ed all'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali.

La Cooperativa si impegna a contrastare qualsiasi comportamento illecito, in particolare la commissione di reati previsti dal DLgs 231 del 08-06-01 adottando i modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dall'articolo 6 del citato Decreto. Nel perseguimento di tali obiettivi aziendali devono essere interpretati nel modo migliore i bisogni degli utenti e le aspettative dei soci e dei dipendenti, con la massima efficienza operativa.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare i bisogni degli utenti e dei terzi in generale con cui si relaziona. È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

È fatto divieto, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi della Cooperativa o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio, delle leggi vigenti e delle norme previste dal presente Codice Etico.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Cooperativa ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

La Cooperativa si impegna ad adottare procedure di controllo e vigilanza continue al fine di prevenire ogni possibile comportamento o azione contro la personalità individuale, curando tanto il personale quanto gli utenti.

3) Le relazioni

Gli organi sociali, i soci ed i dipendenti debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con utenti e persone ed enti esterni alla Cooperativa. Sono da evitare l'offerta o la ricezione di regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, sia di natura materiale sia immateriale (es. servizi, promozioni, assunzioni di favore, consulenze di favore, sconti, ad eccezione di quelli specificamente previsti per contrattazione aziendale).

- *Gli utenti e i clienti*

La Cooperativa manifesta una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità della relazione con gli Utenti e con i Clienti ed al suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di erogazione di servizi di qualità. La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con gli utenti ed i clienti. I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di privacy.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Cooperativa - costruite nel corso degli anni attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle proprie strutture - è indispensabile che i rapporti con la utenza e con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;

- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle norme in materia di autorizzazione ed accreditamento dei servizi sanitari e sociali;

- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Inoltre, nell'avviare nuovi servizi e nella gestione di quelli già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;

- utilizzare prodotti altamente inquinanti per l'ambiente e la salute;

- mantenere rapporti commerciali con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

La Cooperativa non contempla tra le proprie finalità la gestione del risparmio o la conservazione di denaro o beni in genere di proprietà degli utenti ma nei casi in cui tale attività si renda necessaria per esplicita richiesta formalizzata dello stesso utente, dei familiari o, in caso di interdizione, del tutore, tale attività deve essere improntata sulla massima trasparenza, adottando tutte le cautele necessarie alla dimostrazione dell'uso dei fondi:

- istituendo verbali di ricezione o di restituzione dei fondi alla presenza di testimoni;

- ricevendo precise disposizioni scritte momentanee o permanenti per quanto riguarda l'utilizzo dei fondi stessi;

- conservando rigorosamente la documentazione delle spese effettuate sulla base di detto ordine scritto dell'utente, dei familiari o del tutore in caso di interdizione;

- istituendo un registro delle entrate ed uscite intestato al singolo utente.

Quale ulteriore procedura di trasparenza il saldo dei valori risultante al termine dell'esercizio verrà rilevato nel Bilancio tra i conti d'ordine quali "valori di proprietà di terzi giacenti presso di noi" con adeguata analitica informativa in Nota Integrativa.

- *I fornitori*

I medesimi principi che vengono applicati alle relazioni intrattenute con i clienti debbono caratterizzare i rapporti commerciali attivati dalla Cooperativa con i propri fornitori.

In particolare i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, laddove possibile, le imprese situate sul territorio locale, evitando quindi che la scelta sia oggetto di concussione o corruzione del Committente (Pubblica Amministrazione).

A tal fine la Cooperativa si impegna ad istituire un Elenco Fornitori Qualificati suddiviso per tipologia di prodotto o servizio al quale dovranno essere iscritti gli aspiranti fornitori e dal quale dovranno essere scelti da appositi incaricati su segnalazione effettuata da incaricati agli acquisti sulla base della descrizione del prodotto o del servizio da acquistare. Per garantire la qualità e la legalità dei prodotti/servizi acquistati la Cooperativa si impegna a non ricercare sconti di prezzo eccessivamente lontani dai prezzi di mercato in quanto potrebbero essere consentiti dal ricorso a prodotti/servizi di provenienza non lecita. La Cooperativa effettua pagamenti in contanti, nel rispetto delle normative vigenti.

- *Le pubbliche amministrazioni*

L'assunzione di impegni con la pubblica amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate con specifici atti formali, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

Per le modalità di condotta da rispettare nei contatti/incontri con la Pubblica Amministrazione, si rimanda all'Allegato 1 che costituisce parte integrante del presente Codice Etico.

- *Le organizzazioni politiche e sindacali*

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità debbono caratterizzare i rapporti intrattenuti dalle funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

La Cooperativa non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti, che possa, in qualche modo, essere ricondotta ad intenzioni aziendali.

La Cooperativa non rimborsa i dipendenti che effettuino tali contribuzioni per ragioni personali. Sottopone, inoltre, a procedura disciplinare chi promette o effettua versamenti a carico della Cooperativa e provvede al recupero di quanto impropriamente versato dal dipendente.

- *Gli organismi di vigilanza e controllo*

Tutti gli addetti alla struttura organizzativa, i soci ed i dipendenti in generale devono improntare i loro eventuali rapporti con organi di vigilanza e controllo interni (collegio sindacale, organismo incaricato del controllo contabile, Comitato Etico, Organismo di Vigilanza addetto al controllo della effettiva adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui agli articoli 6 e 7 della Legge 142/2001, servizio ispettivo interno ecc.) o esterni (servizi ispettivi a livello contributivo, assicurativo o fiscale, organismi certificatori della qualità, servizi ispettivi istituiti dalla legislazione speciale cui è soggetta la Cooperativa, servizi di revisione, ecc.) alla massima collaborazione, lealtà ed onestà, evitando comportamenti ostruzionisti volti ad impedire il controllo previsto.

- *Gli strumenti informativi*

Le comunicazioni della Cooperativa verso l'interno e verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali ed alle norme del presente Codice Etico.

L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, vale a dire su verità e completezza dell'informazione di base e delle successive registrazioni.

Ogni socio lavoratore e dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo e fedele nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ciascuna operazione deve riflettere quanto evidenziato nella documentazione di supporto.

Ogni socio lavoratore o dipendente è tenuto a segnalare, con tempestività e riservatezza, al proprio superiore - o, se del caso, all'organismo aziendale di vigilanza - ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate dalla Cooperativa è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore, nonché delle regole stabilite negli specifici regolamenti d'uso approvati dal Consiglio di Amministrazione. Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni. I responsabili operativi delle funzioni della Cooperativa collaborano con l'organismo aziendale di vigilanza al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi, al fine di prevenire la commissione di reati mediante uso degli strumenti informatici.

- *Tutela del patrimonio della Cooperativa*

I dipendenti e i collaboratori esterni sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (fisici e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni. Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Cooperativa deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dagli enti, né per finalità illegali. Non è ammessa l'istituzione di fondi extra-contabili; ogni bene di proprietà della Cooperativa dovrà venire registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

- *La concorrenza*

La Cooperativa individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti agli utenti, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza.

- *I soci*

L'attività della Cooperativa è costantemente tesa al rafforzamento ed alla valorizzazione del rapporto societario con tutte le categorie di soci previste dallo statuto cercando di salvaguardare e bilanciare i rispettivi interessi nell'ambito delle norme statutarie e di legge.

In questo senso l'attività della Cooperativa è continuamente tesa al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed al miglioramento della valorizzazione del lavoro conferito tendendo ad utilizzare lo strumento del ristorno previsto dalle norme di legge e dallo statuto sociale.

Attraverso la gestione consapevole della attività aziendale ed una strategia di sviluppo equilibrato, si vuole realizzare un'adeguata remunerazione del capitale sociale e l'incremento del patrimonio aziendale.

- *Gli organi sociali*

Gli organi sociali, oltre al rispetto della legge, dello statuto, della normativa di vigilanza, sono tenuti all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice etico.

- *Procedure e deleghe*

La Cooperativa ha istituito o istituirà al proprio interno un formale sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria.

La cooperativa, in ragione della maggiore o minore complessità organizzativa, terrà debito conto del principio della separazione delle funzioni quale elemento chiave per l'efficacia dei controlli sulle operazioni compiute. Tutte le azioni e attività effettuate dalla Cooperativa o per suo conto devono essere, in un regime di riservatezza:

- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti,

- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti,

- basate su informazioni corrette e complete.

- *Il personale addetto ai servizi ed alla struttura organizzativa*

Il personale (intendendo con tale definizione i soci lavoratori, i lavoratori dipendenti, i collaboratori coordinati a progetto o continuativi, i professionisti, abituali e non, i tirocinanti nonché gli addetti a stages aziendali) costituisce un elemento indispensabile per lo sviluppo ed il successo di un'impresa.

Pertanto, la loro professionalità ed impegno rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Cooperativa . La Cooperativa è impegnata quindi a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente addetto ai servizi o alla struttura organizzativa nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte i servizi in essere della Cooperativa, ed in particolare della funzione preposta alla gestione dei servizi e del personale addetto. La Cooperativa si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutto il personale, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Da ciò consegue che:

- la Cooperativa, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce gli stessi in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;

- il sistema premiante aziendale dovrà tenere in opportuna considerazione l'osservanza delle norme del presente Codice;

- i responsabili delle varie strutture o servizi si impegnano a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti e privo di pregiudizi,

libero da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team, nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;

- ogni dipendente, socio e non, deve collaborare a creare un clima ambientale in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Il personale deve attenersi alle seguenti regole:

a) Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con l'azienda che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Cooperativa.

b) Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Cooperativa, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

c) Il singolo addetto deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Cooperativa nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Cooperativa da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte. Il dipendente deve evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa.

d) Il personale non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. Nel caso in cui il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, deve informare il suo superiore diretto per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento.

e) Ogni addetto cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi;

assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.

f) L'attività del personale e delle strutture operative, di direzione e delle varie funzioni aziendali, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela.

g) Il personale a cui viene attribuita la qualifica di Quadro, in particolare, è tenuto - nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione - a proporre ed a realizzare azioni volte al miglioramento organizzativo delle funzioni loro affidate, cercando di massimizzare il rendimento dell'investimento in capitale di rischio e salvaguardando gli interessi di lungo periodo di tutti i soci lavoratori e dipendenti.

h) Le decisioni assunte da ciascuno si basano su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

i) Il personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

È fatto obbligo di segnalare al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice etico. Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito da detto responsabile, la segnalazione va indirizzata all'Area di governo.

4) Il sistema di gestione etico

L'implementazione di un sistema di gestione di responsabilità sociale, conforme alla norma SA8000 ed integrato con il sistema qualità, rappresenta lo strumento con cui la Cooperativa intende affermare la centralità del rispetto dei diritti dei lavoratori in una gestione socialmente responsabile e giungere allo sviluppo di un sistema orientato all'eccellenza e all'estensione del rispetto di tali diritti anche alla propria catena di fornitura. Per quanto riguarda gli otto

requisiti previsti dalla norma, le politiche della Cooperativa sono così sintetizzabili:

- *Lavoro Infantile*

La Cooperativa ritiene fondamentale salvaguardare il diritto all'istruzione dei bambini durante l'età dell'obbligo scolastico e pertanto rifiuta e condanna qualunque forma di lavoro infantile, in ottemperanza alla Convenzione ILO n. 138.

Per quanto concerne il lavoro di adolescenti minorenni che non siano più in età di obbligo scolastico la Cooperativa, nel caso in cui si trovasse nelle condizioni di dare lavoro a minorenni, si atterrà a quanto stabilito dal CCNL di settore in materia di contratto di apprendistato professionalizzante.

- *Lavoro obbligato*

La Cooperativa rifiuta e condanna qualunque forma di coercizione lavorativa in ottemperanza alla Convenzione ILO n.105 e adotta politiche di valorizzazione delle risorse umane fondate sulla partecipazione, sul coinvolgimento e sull'adesione personale e consapevole alla mission.

- *Salute e sicurezza*

La Cooperativa ritiene fondamentale garantire ai lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre che non danneggi in alcun modo la loro salute e che ne favorisca il benessere psico-fisico, in ottemperanza Convenzione ILO n.155 e al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

- *Libertà di associazione*

La Cooperativa favorisce l'attività sindacale al proprio interno in ottemperanza alle Convenzioni ILO nn. 87, 135, 98 e allo Statuto dei Lavoratori e si impegna a ricercare e sperimentare relazioni innovative.

- *Discriminazione*

La Cooperativa vieta ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose in ottemperanza

alle Convenzioni ILO nn. 111, 100 e 159, alla Costituzione e allo Statuto dei Lavoratori.

Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono tollerate dalla Cooperativa, in qualsiasi forma esse si manifestino. Tutti devono mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri e astenersi da qualsiasi comportamento considerato offensivo.

La Cooperativa orienta la propria politica di assunzione sia sulla valutazione delle competenze professionali sia sulla presenza di un percorso personale coerente con l'identità della cooperativa

- *Pratiche disciplinari*

La Cooperativa rifiuta il ricorso a punizioni corporali, abusi verbali e coercizioni mentali e fisiche per imporre l'esecuzione del lavoro assegnato o per punire eventuali errori in ottemperanza alla Convenzione ILO n. 29 e allo Statuto dei Lavoratori. Nel caso in cui si giudicasse di dover ricorrere a sanzioni disciplinari, verrà preso a riferimento quanto previsto dal CCNL.

La Cooperativa intende però promuovere rapporti di lavoro ispirati al reciproco rispetto e sostegno e alla cooperazione.

- *Orario lavorativo*

La Cooperativa riconosce e rispetta i diritti definiti dal CCNL di settore e favorisce l'adozione di forme di flessibilità che consentano di conciliare le esigenze lavorative e le esigenze personali.

- *Retribuzione*

La Cooperativa regola il sistema retributivo sulla base dei parametri definiti dal CCNL di settore.

5) Comitato Etico

Per la completa osservanza e interpretazione delle norme contenute nel presente Codice viene istituito un Comitato Etico presieduto dal Presidente del Consiglio di amministrazione e composto dai seguenti membri:

- Responsabili di Area Aziendale;
- Rappresentante della direzione per il sistema di gestione qualità;
- Rappresentante della direzione per il sistema di gestione etica;
- Rappresentante dei lavoratori per la gestione etica
- Eventuali invitati aventi funzioni consultive

Il Comitato Etico:

- definisce le iniziative atte a diffondere la conoscenza del Codice etico e a chiarirne, mediante pareri, il significato e l'applicazione;

- coordina l'elaborazione delle norme e delle procedure aziendali che attuano le indicazioni del Codice etico;

- promuove la revisione periodica del Codice etico e dei meccanismi d'attuazione;

- definisce applica il "Sistema delle sanzioni" nei casi di infrazioni delle norme del Codice; per tali deliberazioni gli organi che hanno concorso all'istruttoria od alla proposta si astengono dalla votazione;

- approva l'eventuale piano di comunicazione e formazione etica;

- riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice etico.

6) Struttura Organizzativa a supporto alle funzioni del Comitato Etico

Per lo svolgimento delle proprie competenze, il Comitato etico si avvale della Struttura Organizzativa della Cooperativa.

Gli addetti alla Struttura Organizzativa specificatamente incaricati:

- istruiscono e supportano i lavori del Comitato etico e ne attuano le decisioni;

- rispondono ai quesiti ricevuti;

- predispongono periodicamente informative sui quesiti ricevuti che, astraendo dalle fattispecie concrete, forniscono l'interpretazione autentica delle problematiche prospettate;

- ricevono le segnalazioni, le esaminano e propongono al Comitato etico l'eventuale sanzione da applicare; nel caso di violazioni riferibili a soci lavoratori o al personale

- dipendente la proposta viene formalizzata dalla Funzione Risorse Umane dell'Area Amministrativa;

- predispongono la revisione periodica del Codice etico e dei regolamenti attuativi.

I Responsabili di Area svolgono, ciascuno per le proprie competenze, le attività di ethical auditing di seguito indicate:

- analizzano i rischi etici dell'organizzazione predisponendo la mappa dei rischi; tale risk assessment è finalizzato a definire le priorità del piano periodico di audit;

- verificano l'affidabilità e l'integrità delle informazioni sui comportamenti etici dell'impresa;

- esaminano i sistemi in atto per assicurare il rispetto del Codice etico, delle politiche, dei piani, delle procedure, delle leggi e dei regolamenti, verificandone l'effettiva ottemperanza;

- verificano che attività e progetti vengano svolti secondo i piani e che i risultati siano coerenti con i principi etici, gli obiettivi ed i traguardi stabiliti;

- supportano le verifiche esterne, effettuate da certificatori indipendenti;

- predispongono la relazione annuale di ethical auditing.

La formazione etica in azienda è l'insieme delle attività che sviluppano ed adeguano nel tempo la capacità di riconoscere, analizzare e risolvere i dilemmi etici a livello organizzativo attraverso strumenti concettuali filosofici, economici, giuridici.

Essa inoltre comunica e crea condivisione attorno ai valori ed ai principi del Codice etico, favorisce l'introduzione dei diversi strumenti di responsabilità etico-sociale d'impresa laddove non siano ancora presenti e la loro attuazione, allena i decisori ad applicare i principi etici nelle scelte correnti. Le attività di formazione svolte dalla Cooperativa, nelle diverse iniziative destinate al personale dipendente, socio e non, e con particolare riferimento ai neo assunti, tengono conto dei valori, dei principi e delle norme comportamentali richiamate nel presente Codice.

Una copia del Codice deve essere consegnata a cura, rispettivamente, della Segreteria di Direzione e della Funzione Risorse Umane dell'Area Amministrativa, ad ogni nuovo amministratore, sindaco, socio dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di collaborazione/fornitura.

Una copia del Codice viene consegnata ad una parte terza interessata, diversa da quelle indicate, solamente a seguito di una richiesta scritta indirizzata al Presidente della Cooperativa. La copia in formato elettronico del Codice in ultima revisione deve essere inoltre disponibile sulla rete intranet aziendale.

Le violazioni, comunque rilevate, devono essere portate a conoscenza dei Responsabili di Area.

È attribuito ai Responsabili di Area l'incarico di predisporre un efficace sistema di segnalazioni che permetta ai destinatari del presente Codice di rivolgere quesiti. La rilevazione di comportamenti non conformi deve avvenire secondo quanto previsto dall'apposita procedura del sistema di gestione qualità.

I Responsabili di Area procedono inoltre ad effettuare l'istruttoria redigendo una relazione per il Comitato etico. Qualora la segnalazione ponga il Responsabile dell'Area in una situazione di conflitto di interessi, la stessa deve essere inoltrata al Presidente del Comitato etico.

I Responsabili di Area devono assicurare la massima riservatezza circa le segnalazioni pervenute e tutelare i segnalanti da eventuali possibili ritorsioni. La violazione delle norme contenute o richiamate nel presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dalla Cooperativa con i propri dipendenti e collaboratori esterni; in conseguenza di ciò, la Cooperativa potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni, anche in sede disciplinare.

Il Comitato etico ha il compito di definire e aggiornare il sistema delle sanzioni, teso ad assicurare il rispetto delle norme contenute nel Codice etico.

Il sistema delle sanzioni, la cui struttura prevede le singole fattispecie di violazione del Codice con le correlate sanzioni da applicare è parte integrante del presente Codice etico .

7) Sistema Sanzionatorio

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per le infrazioni delle norme del Codice Etico ai fini della prevenzione, serve ad assicurare il rispetto delle norme in esso contenute.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice Etico sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Ogni responsabile di unità organizzativa (Responsabile di Area Aziendale, Responsabile di Funzione Coordinatore, Capo Ufficio) e, in ogni caso, ogni lavoratore o socio lavoratore o collaboratore, chiamato a svolgere, anche temporaneamente, un ruolo gerarchicamente superiore in relazione alle responsabilità affidategli, deve far rispettare, controllandone l'applicazione, le norme del Codice Etico e agire secondo le procedure aziendali in caso di trasgressione delle stesse.

- *Sanzioni per i lavoratori dipendenti e soci lavoratori*

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti e dai soci lavoratori in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti soggetti, esse rientrano tra quelle previste:

- dai "Provvedimenti Disciplinari", nel rispetto delle procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro in vigore;

- dall'apposito articolo del Regolamento interno adottato ai sensi dell'articolo 6 della Legge 142/2001.

In relazione a quanto sopra, si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di BIASIMO VERBALE O SCRITTO

   il lavoratore o il socio che:

violi le procedure interne previste dal Codice Etico (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Comitato Etico delle informazioni stabilite, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree e funzioni a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico, dovendosi ravvisare, nella fattispecie, "un comportamento difforme dalle regole stabilite, nei Manuali delle Procedure e nel Codice Etico e portate a conoscenza di tutti i dipendenti e dei soci dalla Cooperativa con appositi ordini di servizio".

2. Incorre nel provvedimento della MULTA NON ECCEDENTE L'IMPORTO DI 4 ORE DI RETRIBUZIONE

   il lavoratore o il socio che:

violi più volte le procedure interne previste dal Codice Etico o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree e funzioni a rischio, più comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare, nella fattispecie, "un comportamento ripetutamente difforme dalle regole stabilite nel nei Manuali delle Procedure e nel Codice Etico e portate a conoscenza di tutti i dipendenti e dei soci dalla Cooperativa con appositi ordini di servizio". p.20

3. Incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO PER UN MASSIMO DI 10 GIORNI

   il lavoratore o il socio che:

nel violare le procedure interne previste dal presente Codice Etico, adottando nell'espletamento di attività nelle aree e funzioni a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Cooperativa, arrechi danno alla Cooperativa e la esponga a situazioni oggettive di pericolo, dovendosi ravvisare, nella fattispecie, la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Cooperativa, o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti da "comportamenti difformi dalle regole stabilite,nei Manuali delle Procedure e nel Codice Etico e portate a conoscenza di tutti i dipendenti e i soci dalla Cooperativa con appositi ordini di servizio.

4. Incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO DISCIPLINARE O DELL'ESCLUSIONE

il lavoratore o il socio che:

adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree o funzioni a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e diretto, in modo univoco, al compimento di un reato;

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra descritte, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore o del socio;
- alle mansioni del lavoratore o del socio;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la difformità.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suesposte infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, valgono le considerazioni già espresse in merito ai poteri conferiti al Comitato Etico di concerto con la Direzione Aziendale.Misure nei confronti dei Quadri Aziendali In caso di violazione, da parte di quadri aziendali, delle procedure interne previste dal Codice Etico, nell'espletamento delle attività nelle aree e funzioni a rischio, di un comportamento difforme dalle prescrizioni del Codice Etico stesso, si provvederà ad applicare nei loro confronti le misure ritenute più idonee nella fattispecie, fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

- *Misure nei confronti degli Amministratori*

In caso di violazione del Codice Etico da parte di Amministratori della Cooperativa, sarà cura del Comitato Etico darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune misure previste dalla normativa vigente.

-

- *Misure nei confronti di Collaboratori Esterni e Professionisti*

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni o dai Professionisti in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto e l'eventuale richiesta di risarcimento danni qualora da tale comportamento la Cooperativa possa subire l'irrogazione di misure sanzionatorie.

8) Norme transitorie e finali

La presente versione del Codice Etico, approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27/01/2011 entra in vigore dal 01/02/2011.

Il Codice è oggetto di periodiche revisioni; ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio sindacale. p.22

I destinatari che ricoprono una posizione di autorità sono tenuti non solo a dar prova di un atteggiamento vigile, ma anche:

- a seguire una condotta esemplare per quanto riguarda l'aderenza alle norme e ai principi enunciati nel presente Codice Etico.

- a dar mandato al Comitato di Direzione affinché provveda a programmare la diffusione del nuovo Codice Etico nei confronti di tutti i soggetti verso il quali il codice si rivolge.

9) Organismo di Vigilanza

La Cooperativa ha istituito, come richiesto dal DLgs 231/01, un Organismo di Vigilanza (OdV) che ha il compito di vigilare sull'effettiva attuazione del modello e sulla sua capacità di prevenire i reati previsti dal DLgs 231/01 evidenziando ogni necessità di aggiornamento e/o adeguamento alla struttura.

I componenti dell'OdV sono individuati cercando di garantire i principi fondamentali, suggeriti anche dalle Linee Guida del Ministero di Giustizia: autonomia, indipendenza e professionalità.

L'OdV rappresenta un organo che si relaziona con l'Organo Amministrativo che ha l'onere di attivare opportune procedure di controllo, effettuare (o affidare all'esterno) verifiche periodiche in funzione del livello di criticità di ogni area, promuovere la cultura e la conoscenza all'interno della Cooperativa, ricevere tutte le informazioni significative in materia e collaborare con le funzioni interne nell'analisi delle problematiche e/o delle azioni illecite, redigere periodicamente una relazione scritta su quanto effettuato e emerso, inviandola al CdA ed al Collegio Sindacale.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'OdV ha libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività. Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a prestare la massima collaborazione e favorire lo svolgimento delle predette funzioni.

L'Organismo di Vigilanza è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27-01- 2011.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a dare tempestiva informazione (cartacea o elettronica) all'Organismo di Vigilanza quando rilevino nell'ambito dell'attività della Cooperativa, violazioni anche solo potenziali del Modello 231/01 e/o del presente Codice Etico. p.23

L'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sarà oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Per ogni comunicazione all'Organismo di Vigilanza:

per posta al seguente indirizzo

COOSS Marche Soc. Coop. Soc.

Via Saffi, 4

60121 Ancona (AN)

Oppure via email all'indirizzo

odv@cooss.marche.it

ALLEGATO 1 AL CODICE ETICO

Codice di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA)

È espressamente **VIETATO** a tutti i destinatari del presente Codice Etico:

- proporre qualsiasi forma di regalia o la semplice promessa di regalia a qualunque funzionario pubblico o suo familiare che eccedano oltre le normali pratiche commerciali o di cortesia;

- accettare qualsiasi forma di dono (eccedente i modici valori) o favoritismo da parte dei funzionari pubblici, e l'eventuale beneficiario è tenuto a segnalarlo alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza e Controllo;

- proporre opportunità di impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o loro familiari (o persone da loro segnalate), salvo che detti rapporti non siano preliminarmente approvati dalla Direzione e comunicati all'Organismo di Vigilanza;

- proporre opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o loro familiari che possano avvantaggiarli a titolo personale;

- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento di un servizio, concessione di licenze/autorizzazioni...);

- promettere o fornire, anche tramite "terzi", a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, lavori/servizi di utilità personale;

Cooperativa Sociale COOSS MARCHE ONLUS
Sede Legale: Via Saffi 4, 60121 ANCONA
Partita Iva n. 00459560421
Tel. 071.501031 Fax. 071.50103206
E-mail. info@cooss.marche.it
Sito. www.cooss.marche.it

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possono essere utilizzate illecitamente;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;

- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della PA;

- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della PA;

- farsi rappresentare da soggetti "terzi" in riconosciuta posizione di conflitto di interesse, salvo che detta posizione non sia stata preliminarmente approvato dalla Direzione e comunicato all'Organismo di Vigilanza;

- qualsiasi comportamento volto ad ottenere da parte della PA qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato, attraverso la falsificazione o l'omissione di informazioni/documenti e più in generale artifici o raggiri, compresi quelli realizzati con il ricorso ad un sistema informatico o telematico, inducendo quindi la PA in errore;

- non rispettare il vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti.

Cooperativa Sociale COOSS MARCHE ONLUS
Sede Legale: Via Saffi 4, 60121 ANCONA
Partita Iva n. 00459560421
Tel. 071.501031 Fax. 071.50103206
E-mail. info@cooss.marche.it
Sito. www.cooss.marche.it