



Tre Effe Cooperativa Sociale

CODICE ETICO

1. IL CODICE ETICO

Il codice etico è il documento che, presentati i valori e le regole comportamentali cui la cooperativa intende fare riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale, stabilisce le responsabilità etico-sociali dei "portatori d'interesse" (organi sociali, soci, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, pubblica amministrazione ecc.) nei confronti della cooperativa e viceversa, sia in termini di principi generali sia in termini di condotte attese.

La finalità del codice etico consiste di conseguenza nel raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto dall'ordinamento giuridico nazionale e dell'Unione Europea, in linea con la visione aziendale e con la missione mutualistica o di utilità sociale (laddove presenti) consacrate nello statuto sociale.

L'effettività delle disposizioni del codice etico deve essere assicurata dal regime disciplinare previsto dal modello di organizzazione e gestione, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 231 del 2001, al quale spetta di prevedere sanzioni adeguate e proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti o dell'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Il codice etico è voluto e adottato dall'organo amministrativo, il quale deve promuovere la sua diffusione e la sua effettiva conoscenza fra tutti i destinatari.

Nel codice si rende atto della circostanza che la cooperativa riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività e a tal fine promuove una gestione delle proprie attività orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori di interesse e della collettività in cui opera. Il codice è pertanto improntato a un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Sono da considerarsi portatori di interesse della cooperativa: le risorse umane (dipendenti e collaboratori), gli utenti/clienti, i soci, i fornitori, la pubblica amministrazione, la collettività e in senso allargato tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente nelle attività della cooperativa.

Nell'ambito del sistema di controllo interno il codice etico costituisce (ai sensi degli articoli 6 e 7 del decreto legislativo n. 231 del 2001 un presupposto imprescindibile per la corretta attuazione del modello organizzativo.

La verifica sull'attuazione del codice etico e sulla sua applicazione è di competenza dell'organismo di vigilanza in collaborazione con il consiglio di amministrazione e con le strutture dirigenziali aziendali, i quali potranno farsi anche promotori di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

È compito del consiglio di amministrazione approvare il codice etico e monitorarne l'efficacia in collaborazione con l'o.d.v., al fine di adeguarlo all'eventuale nuova normativa e alla evoluzione della sensibilità civile. Per quanto riguar-

da in particolare i reati previsti dal decreto legislativo 231/01 è stato appunto istituito un organismo di vigilanza che verifica il funzionamento e l'osservanza del modello per la loro prevenzione.

L'o.d.v. è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della cooperativa, ha facoltà di prendere visione dei documenti e consultare dati anche riservati, o attività affidate ai soci, previa richiesta scritta e contenente le motivazioni, al presidente e al responsabile del trattamento dei dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del codice etico e del modello organizzativo, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti o dal personale in genere.

Allo scopo di garantire l'effettività del modello, la cooperativa – nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della cooperativa possano riferirne liberamente, in maniera riservata, direttamente all'o.d.v.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

La cooperativa è retta e disciplinata dal principio della mutualità senza fini di lucro e ha lo scopo di supportare i propri associati nello sviluppo della cooperazione, integrandone e coordinandone le attività.

A tal fine essa, conformemente alle disposizioni del proprio statuto, promuove ogni iniziativa (di formazione, addestramento, aggiornamento, qualificazione, perfezionamento ecc.) finalizzata ad approfondire la conoscenza dei principi, della struttura e delle funzioni sociali della cooperazione.

La cooperativa, nello svolgimento di questa attività, si ispira ad alcuni fondamentali valori:

- operare secondo i principi dello scopo mutualistico, della leale collaborazione con la compagine societaria, del massimo soddisfacimento delle aspettative dei clienti e dei soci;
- riconoscere un ruolo strategico alle risorse umane, intrattenendo con esse rapporti improntati al reciproco rispetto e al rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose;
- riconoscere un ruolo irrinunciabile a formazione, responsabilizzazione e coinvolgimento ad ogni livello di tutto il personale, garantendo al tempo stesso il rispetto dell'integrità fisica e morale;
- razionalizzare la gestione aziendale in tutte le sue aree;
- fornire servizi di formazione improntati al reale bisogno dei soci e del territorio in cui opera al fine di estendere la valorizzazione delle risorse umane anche ai propri portatori di interesse;
- integrare negli obiettivi di efficacia ed efficienza i principi dello sviluppo sostenibile e della prevenzione degli infortuni sul lavoro, presupposti irrinunciabili per una presenza responsabile e duratura all'interno del mercato;

- intrattenere con l'amministrazione pubblica e con gli enti erogatori di finanziamenti rapporti improntati alla correttezza dei rapporti istituzionali, alla veridicità e trasparenza delle informazioni;
- operare nel mercato nel rispetto di alcuni principi etici fondamentali, quali onestà, imparzialità e rispetto di tutte le norme vigenti (leggi nazionali e comunitarie, regolamenti o codici interni, provvedimenti amministrativi, norme deontologiche).

3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I destinatari del codice etico sono tutti i dipendenti, collaboratori, soci, amministratori, fornitori, clienti/utenti, partners in a.t.i. della cooperativa, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con La cooperativa, in particolare l'amministrazione pubblica.

A fronte di ciò la cooperativa promuove la più ampia diffusione del codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

La cooperativa attua le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio sulla diffusione del codice anche presso i portatori d'interesse e l'applicazione nelle attività gestite dalla cooperativa a qualsiasi livello. A questo scopo è stato individuato un apposito organismo di vigilanza, con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del codice etico.

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

4.1 Rispetto della legge

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui la cooperativa si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri utenti, accrescere il valore per i soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tal fine la cooperativa esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in generale di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della cooperativa.

4.2. Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della cooperativa, le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni, anche se effettuate da portatori d'interesse e costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

4.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

La cooperativa riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi e alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile, e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

La cooperativa favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, la direzione, le varie figure apicali, l'o.d.v., e, ove necessario, verso le autorità pubbliche.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

4.4 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, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

4.5 Riservatezza delle informazioni

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

Tutte le informazioni a disposizione della cooperativa vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, come previsto dalla normativa vigente.

Il personale 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 diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali, soprattutto quando l'informazione riguarda dati sensibili di clienti/utenti.

4.6 Rispetto della persona

La cooperativa promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro e spazi dedicati ai clienti sicuri e applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

4.7 Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse, la cooperativa, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e cooperativa.

Allo stesso fine esso previene eventuali conflitti di interesse fra suoi soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e l'amministrazione pubblica.

Inoltre richiede che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse ne dia tempestiva comunicazione all'o.d.v.

4.8 Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario che La cooperativa salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine la cooperativa programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali e ambientali e diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti i portatori di interesse.

5. NORME DI COMPORTAMENTO

5.1 Soci

La cooperativa crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Essa svolge la propria attività in conformità a quanto previsto dalla legge al fine di:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- controllare i rischi;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dell'assemblea dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il c.d.a. l'assemblea dei soci e l'o.d.v. nonché fra questi stessi organi;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni dell'assemblea dei soci;
- prevenire scorrette informazioni amministrative e finanziarie da parte della struttura nei confronti dei soci;
- evitare di promuovere azioni anche accidentalmente che possano essere giudicate "lesive per la persona" intesa in senso generale e che si allontanino dai valori etici di riferimento alla base dello statuto societario.

I soci a loro volta sono tenuti a comportamenti improntati a onestà e correttezza. In particolare quando operano per nome e per conto della cooperativa devono richiedere ai propri dipendenti e collaboratori di adottare comportamenti improntati al pieno rispetto della legge e dei principi adottati in questo codice, conformemente ai regolamenti concordati con la cooperativa stessa.

I soci inoltre, ove richiesto, dovranno fornire informazioni complete e veritiere, anche al c.d.a. e all'o.d.v.

5.2. Informativa societaria

La cooperativa assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, delle relazioni, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposi-

zioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Essa vigila a tal fine sull'operato degli amministratori, del direttore generale, dei responsabili delle singole unità territoriali o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

La cooperativa favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, delle relazioni, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Persegue altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi, le funzioni aziendali e l'o.d.v., e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

Ogni operazione e transazione viene correttamente registrata, autorizzata e ne viene conservata traccia in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

5.3. Risorse umane

La cooperativa riconosce la centralità dello stakeholder risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. In questo senso si intendono come risorse umane sia i dipendenti sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della cooperativa in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi previsti dal contratto di lavoro e dal codice etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

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

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi e alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Politiche di gestione delle risorse umane

È 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 collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e con correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del codice.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Salute e sicurezza

La cooperativa promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

La cooperativa garantisce a tutti i dipendenti/collaboratori un luogo di lavoro sicuro e salubre, attraverso il rispetto della normativa vigente in materia, la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Gestione delle informazioni e privacy

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori, degli utenti delle proposte formative e assistenziali promosse dalla cooperativa è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone. È vietata la diffusione dei dati sensibili a soggetti diversi da quelli normativamente deputati.

Dipendenti, collaboratori, soci, amministratori sono tenuti a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche della Cooperativa e dal Documento Programmatico per la Sicurezza in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore, socio, amministratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della Cooperativa, in cui sono conservati dati personali, sensibili e non.

La cooperativa, nella prospettiva della privacy by design di cui al regolamento europeo 679/2016, eseguita un'adeguata valutazione dei rischi, permette l'utilizzo delle username e delle password informatiche per l'accesso ai dati aziendali solo a soggetti specificamente individuati e autorizzati, e comunque solo per garantire un'efficace gestione del personale e dei servizi. È garantita la segretezza delle password verso chiunque; l'eventuale sostituzione va autorizzata e gestita dal responsabile o dal titolare del trattamento; ne è vietato qualsiasi uso improprio. L'uso combinato di password e username attribuisce in modo univoco al titolare delle stesse la responsabilità delle transazioni e operazioni compiute.

Conflitti di interesse

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, rappresentante legale del socio della cooperativa tenuto a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della cooperativa stessa o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio 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.

La cooperativa riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori, amministratori, rappresentante legale e del socio a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della cooperativa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme

contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio al proprio superiore o referente aziendale, e all'organismo preposto alla vigilanza sul codice etico. In particolare tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, il rappresentante legale e soci della cooperativa sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni in cui i soggetti sopra elencati si trovino a:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali della cooperativa;
- utilizzare la propria posizione nella cooperativa o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della cooperativa;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettare od offrire denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la cooperativa;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che a qualsiasi titolo abbiano rapporti economici con La cooperativa.

Nel caso in cui in una determinata operazione o circostanza si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, i collaboratori, dipendenti, soci o amministratore sono tenuti a informare i propri responsabili/referenti e l'o.d.v. ed eventualmente ad astenersi da eventuali deliberazioni o decisioni in merito.

Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della cooperativa

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto a operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della cooperativa, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Per beni della cooperativa si intendono attrezzature, spazi, aule, risorse umane, materiali o finanziarie, documenti cartacei o informatici, e ogni altro bene materiale e immateriale riferibile alla cooperativa.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la cooperativa stessa o per i suoi beni.

In particolare ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto:

- a evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della cooperativa;

- ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti della cooperativa;

- a operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;

- a utilizzare i beni di proprietà della cooperativa, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne e per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa ed è vietato, salvo quando previsto da disposizioni specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;

- a usare le aule e gli strumenti didattici, anche da parte di collaboratori esterni, per espletare gli incarichi affidati e dei servizi offerti dall'ente; è escluso qualsiasi uso dei suddetti beni per scopi diversi o a vantaggio di soggetti non direttamente destinatari dei servizi formativi offerti; eventuali deroghe a tali divieti vanno supportate da autorizzazione scritta del direttore o del responsabile di sede;

- a operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce a tutti i beni e alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale;

- a usare e registri, schede di stage e ogni altro documento relativo all'erogazione dei progetti formativi della cooperativa con la massima cautela, predisponendo e attuando tutte le misure necessarie a evitarne lo smarrimento, il danneggiamento o il furto; al verificarsi di un avvenimento di tale genere è necessario presentare formale denuncia alle autorità competenti, oltre che segnalare con massima tempestività il fatto alla direzione;

- a gestire e redigere i documenti di cui sopra con la massima garanzia di riservatezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza, sia in relazione alle informazioni e ai dati riportati, sia in relazione all'apposizione delle firma ove richiesto, stante il loro valore legale e certificativo.

Rispetto delle norme contenute nel codice etico

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto a conoscere le norme contenute nel codice etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti da questo codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del codice.

In particolare i suddetti soggetti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel codice;
- rivolgersi ai propri superiori o referenti aziendali o all'organismo preposto

alla vigilanza sul codice etico, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;

- riferire tempestivamente ai superiori o ai referenti aziendali o all'o.d.v. qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del codice e gli impegni e gli obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del codice.

5.4. Clienti, fornitori e partners in a.t.i.

Lo stile di comportamento della cooperativa nei confronti dei clienti, dei fornitori e dei partners in a.t.i. è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La cooperativa 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.

Tali comportamenti vanno garantiti nei confronti di qualsiasi cliente: clienti che usufruiscono dei servizi a mercato; clienti/destinatari di corsi finanziati; amministrazione pubblica.

È fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori, fornitori, e partners della cooperativa di garantire a tutti i clienti/utenti/utilizzatori:

- servizi di elevata professionalità, eccellenza e qualità;
- condizioni ambientali dignitose e rispettose delle normative cogenti in materia di salute e sicurezza;
- informazioni complete e trasparenti, al fine di favorire scelte consapevoli da parte dei destinatari;
- la diffusione di informazioni assolutamente veritiere, evitando forme di comunicazione, marketing e promozione ingannevoli o basate su elementi di ambiguità;
- efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, al fine di soddisfare le ragionevoli aspettative e necessità dei destinatari;
- il pieno raggiungimento degli obiettivi previsti nell'ambito di servizi strutturati a progetto;

- il pieno rispetto della legge e delle procedure interne di gestione ed erogazione dei percorsi formativi; a tale proposito è fatto divieto a ogni dipendente o collaboratore di sollecitare, chiedere o imporre ai fruitori dei corsi (soprattutto se finanziati) la redazione di documenti e l'apposizione di firme difformi dal reale svolgimento delle attività corsali e non corsuali, in relazione al loro contenuto formale e sostanziale.

Rapporti con i clienti, fornitori e partners in a.t.i. - Scelta del fornitore e del partner.

Il rapporto corretto e trasparente con i clienti, fornitori e partners rappresenta un aspetto rilevante del successo della cooperativa.

La selezione dei fornitori e dei partners e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali, la professionalità, la competenza specifica, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza.

Il rispetto del codice etico si trasmette a tutti i collaboratori, fornitori e partners esterni della cooperativa.

Per la cooperativa sono quindi requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how ecc.;
- l'esistenza e l'effettiva attuazione di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente;
- la correttezza, l'onestà professionale e il pieno rispetto delle leggi in vigore;
- la condivisione dei principi contenuti nel codice etico, al fine di garantire il pieno rispetto del buon nome e della reputazione della cooperativa.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e in genere di fornitura di beni e servizi la cooperativa:

- adotta, nella selezione del fornitore/partners, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicura a ogni gara una concorrenza sufficiente: eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- osserva le condizioni contrattualmente previste compreso il rispetto del presente codice etico;
- mantiene un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

La cooperativa chiede ai propri fornitori/partners:

- di fornire informazioni continue, complete ed esaustive, soprattutto dai coordinatori e docenti;
- di evitare qualsiasi gestione scorretta dei documenti amministrativi relativi alle attività formative svolte;
- il pieno rispetto della legge e delle procedure interne di gestione ed erogazione dei percorsi formativi; a tale proposito è fatto divieto ad ogni fornitore della cooperativa di sollecitare, chiedere o imporre ai fruitori dei corsi e delle attività (soprattutto se finanziati) la redazione di documenti e l'apposizione di firme difformi dal reale svolgimento delle attività, in relazione al loro contenuto formale e sostanziale;
- l'uso e la conservazione dei registri, delle schede di stage e di ogni altro documento relativo all'erogazione dei progetti formativi o altra attività della cooperativa con la massima cautela, predisponendo e attuando tutte le misure necessarie volte a evitarne lo smarrimento, il danneggiamento, il furto;
- la gestione e redazione dei suddetti documenti svolte con la massima garanzia di riservatezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza, sia in relazione alle informazioni e ai dati riportati, sia in relazione all'apposizione delle firma ove richiesto, stante il loro valore legale e certificativo.

In particolare in caso di costituzione da parte della cooperativa di associazioni di imprese per partecipare a una gara o per l'esecuzione di una specifica commessa, le imprese raggruppate (o partners) devono impegnarsi a tenere condotte rispettose della normativa vigente e dei comuni principi di etica professionale, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, elencati nel codice etico. Tali partners sono altresì tenuti a non presentare alla cooperativa committente nella procedura di gara, direttamente o indirettamente, proprie offerte in concorrenza con le attività condotte dalla costituenda a.t.i., salvo esplicito accordo tra le parti.

Integrità e indipendenza nei rapporti con i clienti, fornitori e partners.

Nei rapporti di affari con i clienti, fornitori e partners sono vietate donazioni, benefici (sia diretti sia indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della cooperativa e da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del responsabile superiore.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà comunicazione all'o.d.v.

La stipula di un contratto con un fornitore/partner e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su rapporti di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, La cooperativa predispone:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Corretta gestione dei rapporti con clienti pubblici

Nella gestione dei rapporti con gli clienti pubblici la cooperativa rispetta gli stessi criteri, principi e divieti previsti dal paragrafo precedente. Tuttavia, stante la particolare natura del contraente pubblico, la cooperativa si impegna ad adottare ulteriori comportamenti precauzionali. In particolare:

- è vietato qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i principi cardine di questo codice;
- è vietata qualsiasi promessa, richiesta, offerta a/da pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o dipendente della pubblica amministrazione finalizzata a eludere la normativa sulle trattative contrattuali con quest'ultima;
- la cooperativa assicura una corretta comunicazione verso la pubblica amministrazione, attuata attraverso canali deputati, gestita esclusivamente da figure istituzionali e con la garanzia di trasmissione di informazioni complete e veritiere;
- i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci e partners assicurano la massima tempestività nella trasmissione delle informazioni previste alla pubblica amministrazione, evitando qualsiasi condotta indirizzata a eludere o procrastinare i dovuti controlli.

Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento la cooperativa potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale (per esempio la presenza di un sistema di Gestione Ambientale o della più attuale e idonea certificazione).

5.5. Ambiente e sicurezza

La cooperativa considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente e alla sicurezza.

Perciò nella gestione delle attività aziendali la cooperativa, tra l'altro, tiene conto della salvaguardia ambientale e dell'efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare La cooperativa anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti, collaboratori, amministratori e soci:

- promuove e attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone;
- presta continua attenzione e impegno al miglioramento della propria performance ambientale, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- valuta in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività e processi aziendali;
- collabora con i propri stakeholder, sia interni (per esempio dipendenti e soci), sia esterni (istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche su salute, sicurezza e ambiente;
- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

5.6. Collettività

La cooperativa è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Esso ritiene che il dialogo con gli stakeholder 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 stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La cooperativa si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge o di rappresentanza della stessa cooperativa.

Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e più in generale gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla cooperativa.

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.

I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questo principio e sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

I dipendenti, collaboratori, amministratori, soci non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5.7. Pubblica Amministrazione

I rapporti attinenti all'attività della cooperativa intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della pubblica amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), 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, dei principi fissati in questo codice e nei protocolli interni del modello organizzativo, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. A tal fine l'assunzione di impegni con le pubbliche amministrazioni e le istituzioni pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte e autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi di questo codice e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al modello.

La cooperativa vieta ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori, rappresentanti e più in generale a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, promettere od offrire, anche indi-

rettamente, 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 i dipendenti, in genere, della pubblica amministrazione o di altre pubbliche istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi, per esempio, omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della cooperativa nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della pubblica amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre pubbliche istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire all'o.d.v. e alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è pertanto riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della cooperativa, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione della cooperativa su temi rilevanti.

Quindi la cooperativa:

- opera, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la cooperativa ed evita destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti;
- 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.

Gestione appalti pubblici

La cooperativa nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni per contratti con la pubblica amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso La cooperativa pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici la cooperativa opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal nuovo codice dei contratti pubblici, dai regolamenti attuativi, dalle circolari mi-

nisteriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare la cooperativa si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

La cooperativa si astiene altresì da qualsiasi offerta, di denaro, utilità, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale della cooperativa o di un suo socio deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici, dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal codice degli appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso la cooperativa, i suoi dipendenti, collaboratori, amministratori e soci si impegnano a riferire all'o.d.v. qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Sistema di controllo interno

È politica della cooperativa diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della cooperativa e la salute/sicurezza delle persone, gestire in maniera efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e del codice etico;

- il rispetto delle strategie e delle politiche della cooperativa;
- la tutela dei beni della cooperativa, materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne;
- l'efficacia delle politiche di responsabilità sociale adottate.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a 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.

Organismo di controllo sul codice etico

È costituito un organismo di controllo sul codice etico (organismo di vigilanza) a cui competono tra l'altro i seguenti compiti in merito all'attuazione del codice etico:

- monitorarne l'applicazione da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifiche politiche aziendali, e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholder interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al consiglio di amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del codice etico.

Comunicazione e formazione

Il codice etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico, la funzione amministrazione del personale predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'o.d.v., un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

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 o a sue eventuali violazioni.

In alternativa tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, anche attraverso l'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico all'organismo di vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'organismo di vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni del codice etico

In caso di accertata violazione del codice etico l'organismo di vigilanza riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al presidente, al direttore e, nei casi più significativi, al consiglio di amministrazione. Nel caso tali violazioni riguardino uno o più membri del consiglio di amministrazione o il direttore, l'organismo riporterà le segnalazioni al consiglio di amministrazione, in quanto organo collegiale, e al collegio sindacale.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'organismo preposto alla vigilanza.

Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel codice etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello organizzativo compromette il rapporto fiduciario tra la cooperativa e i propri soci, amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla cooperativa incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel modello organizzativo, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del codice etico e dei protocolli interni di cui al modello devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la cooperativa: a tal fine essa provvede a diffondere il codice etico, i protocolli interni e a informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.