



S. LUCIA

*Società Cooperativa Sociale di Solidarietà*

**CODICE ETICO**

*(Ai sensi del D.Lgs 8 giugno 2001 n. 231)*

Approvato con delibera del Consiglio di  
Amministrazione in data 22.05.2017

---

S.Lucia società cooperativa sociale di solidarietà

Via Località Sorbara n.105/A-105/B - Asola (MN) | P. IVA e C. F.: 01520030204  
tel. 0376.1518400 | fax. 0376.1518410 | [www.coopsantalucia.com](http://www.coopsantalucia.com) | [info@coopsantalucia.com](mailto:info@coopsantalucia.com)

## INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	3
2.	PRINCIPI GENERALI – CODICE ETICO E ORGANISMO DI VIGILANZA.....	3
2.1	Le finalità, i destinatari e il rapporto con i portatori di interesse.....	3
2.2	L’Organismo di Vigilanza .....	4
2.3	Valore contrattuale del Codice Etico, entrata in vigore e aggiornamenti .....	4
3.	PRESENTAZIONE DI S. LUCIA – Chi Siamo .....	5
4.	MISSION .....	7
5.	PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA .....	7
6.	NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI .....	10
6.1	Gli amministratori di S. LUCIA.....	10
6.2	Soci .....	11
6.3	Informativa Societaria.....	11
6.4	Risorse Umane .....	12
6.4.1	Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro .....	12
6.4.2	Politiche di gestione delle risorse umane .....	12
6.4.3	Salute e Sicurezza.....	12
6.4.4	Gestione delle informazioni e privacy.....	13
6.4.5	Conflitti di interesse .....	13
6.4.6	Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società .....	14
6.4.7	Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico .....	15
6.5	Clienti, Fornitori e partner in ATI .....	16
6.5.1	Scelta del fornitore e del partner.....	16
6.5.2	Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti, fornitori e partner (regali, omaggi e benefici).....	17
6.5.3	Corretta gestione dei rapporti con clienti pubblici .....	18
6.5.4	Tutela degli aspetti etico - ambientali nelle forniture.....	18
6.6	Ambiente e Sicurezza.....	18
6.7	Collettività .....	19
6.7.1	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	19
6.7.2	Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni .....	19
6.8	Pubblica Amministrazione .....	19
6.8.1	Gestione Appalti Pubblici.....	20
7.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITA’ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	21
7.1	Sistema di controllo interno .....	21
7.2	Organismo di Controllo sul Codice Etico.....	22
7.3	Comunicazione e formazione.....	22
7.4	Segnalazione dei soggetti interessati.....	22
7.5	Violazioni del Codice Etico.....	22
7.6	Linee guida del sistema sanzionatorio .....	23

## 1. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di *responsabilità amministrativa diretta a carico degli enti*, nei casi in cui persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza e di amministrazione e direzione, o soggetti sottoposti alla loro vigilanza e controllo commettano determinati reati a vantaggio o nell'interesse degli stessi Enti.

La responsabilità dell'ente si aggiunge così, a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato; l'esclusione della responsabilità dell'Ente è prevista qualora dimostri (art. 6 e 7 del suddetto D. Lgs.):

- ❖ di "*aver adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato*";
- ❖ di "*vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato*".

In particolare, la predisposizione dei modelli previsti dal D. Lgs. 231/2001 deve avvenire contestualmente all'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni del codice stesso.

## 2. PRINCIPI GENERALI – CODICE ETICO E ORGANISMO DI VIGILANZA

### 2.1 Le finalità, i destinatari e il rapporto con i portatori di interesse

La Cooperativa S. LUCIA conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice").

La cooperativa riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle proprie attività e, a tal fine, promuove una gestione della società orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori di interesse e della collettività in cui opera. Il Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico, tra l'altro, presupposto e riferimento del Modello di organizzazione gestione e controllo di S. LUCIA (di seguito il "Modello 231/01") e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

Sono da considerarsi **destinatari** del presente Codice: i dipendenti, i collaboratori, i soci e, in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di lavoro, collaborazione o rapporti commerciali con S. LUCIA. Le disposizioni contenute sono **vincolanti** per tutti gli amministratori, i dirigenti, i soci e i dipendenti, senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che pur esterni all'impresa, abbiano direttamente o indirettamente rapporti (es. consulenti, collaboratori a qualsiasi titolo, partner commerciali, fornitori, clienti). Tutti i soggetti indicati sono tenuti, pertanto, ad osservare e a fare osservare per quanto di propria competenza i principi contenuti nel codice e a rispettare i seguenti obblighi:

- informare i terzi del contenuto del Codice;
- informare l'Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni del Codice;
- collaborare, se richiesto, con l'ODV;
- evidenziare alla Direzione o ai propri diretti responsabili e all'ODV situazioni critiche o difficoltà nel dare attuazione al Codice.

La violazione dei principi del Codice costituisce inadempimento sanzionabile, in ragione della relativa gravità, a norma di legge e di contratto.

Oltre ai portatori di interesse interni individuati come destinatari del codice, i principali **portatori di interesse** per le attività svolte da S. LUCIA sono:

- le Società Partecipate
- i Fornitori
- i Clienti privati
- i Clienti Pubblici
- le organizzazioni del Terzo Settore
- i Finanziatori
- le agenzie formative e le Università
- i Servizi Pubblici Inviati
- e, in senso allargato, la collettività direttamente o indirettamente coinvolta o interessata dalle attività della cooperativa.

## 2.2 L'Organismo di Vigilanza

La verifica sulla attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione è di competenza dell'ODV (Organismo Di Vigilanza) in collaborazione con il CDA e con il management aziendale, il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

E' compito del Consiglio di Amministrazione approvare il Codice Etico e monitorarne l'efficacia in collaborazione con l'ODV al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa ed alla evoluzione della sensibilità civile. Per quanto riguarda, in particolare, i reati previsti dal Dlgs. 231/01, è stato appunto istituito un Organismo di Vigilanza che verifica il funzionamento e l'osservanza del Modello 231/01 per la prevenzione dei suddetti reati.

**L'Organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società**, 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 dei dati, suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e del Modello 231/01, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti. Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231/01, la Società – 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 Società possano riferirne liberamente, in maniera riservata, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Infine, il Codice Etico non sostituisce e non si sovrappone alle leggi, ad altre fonti normative vigenti e a documenti in vigore esterni ed interni all'organizzazione; è anzi un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, ed in particolare *il profilo etico dei comportamenti aziendali. A tale proposito le fonti interne e di riferimento settoriale che hanno generato il sistema di valori e fanno già parte del patrimonio etico di S. LUCIA sono:*

- *Carte dei servizi (edizioni in vigore).*
- *Manuale qualità / Manuale delle procedure Qualità-Ambiente*
- *Bilancio Sociale redatto annualmente da S. LUCIA.*
- *Piano strategico triennale*
- *Regolamento soci*
- *Regolamento per l'utilizzo degli automezzi*
- *Regolamento Ferie*
- *Regolamento per l'utilizzo della divisa di servizio*
- *Codice Comportamentale*
- *Codice Disciplinare e sistema sanzionatorio ai fini del Modello di organizzazione Gestione e Controllo 231/01*
- *Codice Etico*

## 2.3 Valore contrattuale del Codice Etico, entrata in vigore e aggiornamenti

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai destinatari. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dai

rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con S. LUCIA, lede il rapporto di fiducia instaurato e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno – fermo restando per i lavoratori dipendenti – il rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, dai contratti collettivi di lavoro e dai codici ed eventuali regolamenti disciplinari adottati dalla cooperativa stessa.

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione (CdA) di S. LUCIA e può essere modificato e/o integrato anche sulla scorta di suggerimenti e indicazioni derivanti dall'organismo di vigilanza o in concomitanza di modifiche legislative. Ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal CdA.

Il codice etico, una volta approvato, viene diffuso presso tutti i destinatari e pubblicizzato con idonei mezzi di comunicazione, tra i quali il sito internet – [www.coopsantalucia.com](http://www.coopsantalucia.com), in particolare viene portato a conoscenza dei soci e dipendenti, già in organico o futuri, mediante affissione nei luoghi appropriati e accessibile a tutti, e mediante appositi incontri di formazione e informazione.

### 3. PRESENTAZIONE DI S. LUCIA – Chi Siamo

Nell'ambito dei cambiamenti introdotti negli anni '70 nella psichiatria italiana dal Prof. Basaglia, la cooperativa nasce il 23/03/1988 da un gruppo di operatori socio-sanitari e di persone impegnate nella società e nelle istituzioni locali, coinvolgendo famigliari e pazienti psichiatrici in un progetto riabilitativo che si è sviluppato ed evoluto in un'Impresa Sociale che gestisce servizi finalizzati all'inserimento lavorativo. Nel corso degli anni ai pazienti psichiatrici si sono aggiunte altre tipologie di persone portatrici di svantaggio, si sono diversificate le attività e i committenti: oltre alle pulizie, oggi vengono gestiti servizi amministrativi vari, in outsourcing dalla pubblica amministrazione e da privati, servizi consulenziali e servizi di ristorazione pubblica e collettiva, mentre ai primi Enti locali convenzioni (come Asola e Castel Goffredo) si sono aggiunti altri enti pubblici, istituti bancari e imprese private.

La cooperativa trova il proprio inquadramento normativo nella Legge 381/1991 che definisce le cooperative sociali come imprese che perseguono **“l'obiettivo della promozione umana attraverso l'erogazione di servizi socio educativi e lo svolgimento di attività diverse (agricole, industriali, commerciali e di servizi) finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate”**

S. Lucia, cooperativa sociale di tipo B perché finalizzata all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, non ha scopo di lucro e, pertanto, nella propria attività economica non persegue l'obiettivo della remunerazione del capitale ma bensì la crescita e lo sviluppo della comunità nella quale opera.

AVERE COME “MISSIONE AZIENDALE” L'INSERIMENTO LAVORATIVO DELLE PERSONE SVANTAGGIATE VUOL DIRE:

- *Costruire sulla singola persona, inviata dai Servizi Sociali e Sanitari del territorio, un progetto individualizzato per farle apprendere la gestione del proprio lavoro e della propria autonomia;*
- *Organizzare l'impresa e le sue attività per facilitare la crescita di capacità e competenze nelle persone che hanno maggiori difficoltà ad accedere nel mercato del lavoro.*

Sotto il profilo tributario è riconosciuta come Onlus (organizzazione non lucrativa di utilità sociale) dall'articolo 10 del decreto legislativo 460/1997.

Dal 16/05/1994 è iscritta nella sezione B dell'Albo delle cooperative sociali della Regione Lombardia.

Nel 2001 ha ottenuto la certificazione ISO 9001 per progettazione ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate e nel 2006 ha ottenuto la certificazione ISO 9001 per progettazione ed erogazione servizi di pulizie, disinfezione e sanificazione in ambito civile, industriale e sanitario. Per l'anno 2015 la Cooperativa ha raggiunto l'obiettivo di conseguire la certificazione qualità ai sensi della norma ISO 9001:2008 anche per il settore ristorazione.

Attualmente la S. Lucia opera con Sistema di Gestione per la Qualità certificato da Ente RINA Service SpA conformemente alla norma UNI EN ISO 9001: 2015 ed ISO 14001:2015

EA:38F EA:35 e EA30, rispettivamente

- PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE SI SERVIZI DI INSERIMENTO LAVORATIVO PER PERSONE SVANTAGGIATE
- PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DI SERVIZI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE IN AMBITO CIVILE, INDUSTRIALE, SOCIO-SANITARIO, OSPEDALIERO.
- PROGETTAZIONBE ED EROGAZIONE DI SERVIZI DI RISTORAZIONE IN AMBITO AZIENDALE, SCOLASTICO, SOCIO-SANITARIO NELLE ATTIVITA' DI: PRODUZIONE, CONFEZIONAMENTO, TRASPORTO E DISTRIBUZIONE DI PASTI IN LINEA FRESCO/CALDA E/O REFRIGERATA SUPPORTATA DA SISTEMI DI AUTOCONTROLLO PER LA SICUREZZA ALIMENTARE BASATI SU ANALISI HACCP.

La validità dei certificati è subordinata a sorveglianza periodica annuale/semestrale ed al riesame completo del sistema di gestione con periodicità triennale.

La S. Lucia è dunque da tempo impegnata, attraverso l'implementazione continua di un Sistema di Gestione integrato, a migliorare le proprie attività in settori importanti: la Qualità dei servizi offerti ai propri Clienti, la tutela della Salute e Sicurezza dei propri Lavoratori, la protezione dell'ambiente e la responsabilità sociale del proprio "fare impresa".

Per raggiungere questi risultati, la Cooperativa ha dunque adottato un sistema di gestione integrato sulla base delle norme volontarie internazionali applicabili a questi aspetti: per la Qualità la UNI EN ISO 9001:2008; per la Sicurezza e salute dei Lavoratori la BS OSHAS 18001:2007 e per la gestione ambientale appunto la UNI EN ISO 14001:2015.

Queste norme offrono la possibilità di analizzare le proprie attività, controllare con efficacia e perseguire obiettivi di "miglioramento continuo" che rappresenta il minimo comun denominatore di tutti gli standard volontari.

La S. Lucia ha sede legale ad Asola, in provincia di Mantova e operatività prevalente nei comuni dell'Alto Mantovano e in alcuni comuni limitrofi delle confinanti province di Cremona, Brescia, Parma e Verona.

Per inserire al lavoro persone svantaggiate, per le quali è necessario abbassare la soglia d'ingresso nel mercato del lavoro e prevedere percorsi individuali d'apprendimento e accompagnamento, come previsto dal proprio Statuto all'art. 3, gestisce:

- Servizi di pulizia, disinfezione, sanificazione, in ambito civile, industriale e sanitario
- Servizi di gestione amministrativa
- Servizi di ristorazione collettiva e pubblica.

Dal 2015 la S. Lucia ha avviato un centro multidisciplinare denominato "Equità" specializzato in immigrazione di cui si occupa a 360°, interessando 4 aree principali che sono: segretariato immigrazione, consulenza legale e supporto nella gestione delle pratiche amministrative, mediazione linguistico culturale in vari ambiti (sanitario, scolastico, amministrativo), traduzioni di documenti, con l'asseverazione in tribunale, sostegno psicologico.

Nel corso di oltre vent'anni d'attività ha cercato di rendere sempre più coerente la propria missione sociale con gli strumenti imprenditoriali:

- Garantendo contemporaneamente la presa in carico delle persone a rischio di emarginazione e l'adeguamento della propria strumentazione tecnica e organizzativa per garantire gli standard di qualità richiesti;

- Introducendo in servizi personalizzati metodologie innovative a quanto richiesto sia dalla committenza che dai servizi pubblici socio-sanitari.

**La cooperativa sociale S. Lucia è un'impresa per la comunità: lavora per migliorare il territorio dove vivono i suoi soci, i suoi lavoratori, i suoi fornitori, consapevole che ogni persona, di qualunque età e condizione, può contribuire a migliorare il proprio futuro e quello della propria impresa, e così facendo, del piccolo e grande pezzo di Terra su cui cammina.**

#### 4. MISSION

La Cooperativa, pone i seguenti principi a fondamento della propria MISSION:

**GESTIRE SERVIZI IN OTTICA DI QUALITÀ, FLESSIBILITÀ E INNOVAZIONE** a favore della Comunità nella consapevolezza di contribuire alla realizzazione del Welfare locale essendone parte integrante e proattiva, aperti al cambiamento, alla professionalizzazione costante verso nuove aree di attività e intervento, al riciclo produttivo di risorse e modelli;

**COSTRUIRE LEGAMI COMUNITARI** dinamici, in una logica di corresponsabilità alla realizzazione del benessere comune all'interno di modelli di reciprocità ove ciascuno contribuisca per le sue parti di competenza e potenzialità per studiare soluzioni nuove e sostenibili, partecipate e co-costruite di nuovi - necessari - modelli di Welfare;

**GARANTIRE OCCUPAZIONE** ai Soci Lavoratori e Dipendenti nel rispetto di una equa remunerazione e degli accordi Contrattuali. Ciò all'interno di logiche di mercato improntate sulla flessibilità organizzativa e sulla capacità di accrescimento costante di professionalità e strumenti;

**SVILUPPARE E GARANTIRE LA MASSIMA PARTECIPAZIONE** allo sviluppo e gestione democratica dell'Impresa, favorendo la messa in circolo del contributo di tutti i Soci, ciascuno per le proprie capacità e possibilità, anche e soprattutto in relazione e dialogo con le risorse del territorio di cui ogni Socio può farsi portavoce;

**PRESTARE ATTENZIONE ALLE MUTEVOLI ESIGENZE DEL MERCATO E DEL WELFARE** per rispondere in modo efficiente ed efficace alle nuove sfide del settore, nella soddisfazione delle esigenze e dei requisiti di qualità dei Servizi. Ciò attraverso lo studio di modelli operativi/organizzativi capaci di adattamento continuo e aperti alle realtà esterne per contaminazioni, apprendimenti e dialogo di sviluppo/crescita.

#### 5. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA

I principi etici cui si uniforma S. LUCIA ed ogni soggetto che agisce con e per conto di esso (destinatari e terzi), sono i seguenti:

##### □ **Rispetto della legge**

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui S. LUCIA 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 Società 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 Società.

#### ❑ **Mutualismo**

In coerenza con lo scopo mutualistico proprio della forma cooperativa e con lo specifico oggetto sociale, S. LUCIA opera per promuovere e sostenere il migliore e più efficiente esercizio delle proprie attività imprenditoriali.

Nelle relazioni con i propri soci S. LUCIA si impegna ad una gestione ispirata al principio di mutualismo ed al riconoscimento, alla valorizzazione e soddisfazione di bisogni e competenze dei soci medesimi.

#### ❑ **Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di S. LUCIA, 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.

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

S. LUCIA riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed 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.

A tale proposito favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, la Direzione, le varie figure apicali, l'Organo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

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.

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

S. LUCIA 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 e rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.



#### ❑ **Riservatezza delle informazioni**

S. LUCIA 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 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.

#### ❑ **Rispetto della dignità della persona e tutela dei diritti dei lavoratori**

S. LUCIA 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, ed applica ai propri soci e dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

S. LUCIA rifiuta qualsiasi comportamento discriminatorio basato su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita.

#### ❑ **Prevenzione dei conflitti di interesse**

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse, l'ente, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo di escludere la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società o, in caso di esistenza di tali condizioni, di chiarirne la natura. **Gli amministratori, a tal fine, all'atto del conferimento dell'incarico presentano loro curriculum vitae con elenco delle cariche sociali e degli incarichi professionali in essere presso terze società concorrenti affinché sia allegato alla delibera assembleare di elezione.**

La cooperativa previene anche eventuali conflitti di interesse fra suoi soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione.

L'ente richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse ne dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza .

#### ❑ **Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile**

L'ambiente è un bene primario che S. LUCIA 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 ed ambientali e diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti i portatori di interesse.

#### ❑ **Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti, fornitori e partner (regali, omaggi e benefici)**

I rapporti tra rappresentanti o membri della cooperativa S. LUCIA e rappresentanti della Pubblica Amministrazione ai diversi livelli, partner o fornitori devono essere improntati alla massima trasparenza e integrità al fine di non indurre a comportamenti e/o decisioni che potrebbero essere in qualche modo influenzate da elementi esterni alle normali procedure e/o accordi contrattuali.

## **6. NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI**

### **6.1 Gli amministratori di S. LUCIA**

Gli amministratori di S. LUCIA si impegnano a perseguire l'interesse della società, anche prevedendo opportuni meccanismi di rendicontazione delle decisioni, ad assicurare il mantenimento della buona reputazione di S. LUCIA stessa ed a porre in essere una comunicazione finanziaria ai terzi nel rigoroso rispetto della normativa vigente con particolare riguardo ai principi di correttezza trasparenza ed esaustività.

Gli amministratori di S. LUCIA sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società 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.

Gli amministratori di S. LUCIA devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui in una determinata operazione o circostanza si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, l'amministratore è tenuto ad informarne gli altri amministratori e l'Organismo di Vigilanza, ed eventualmente ad astenersi da eventuali deliberazioni o decisioni in merito.

A puro titolo esemplificativo possono costituire situazioni di conflitto d'interessi, sopravvenute all'atto di conferimento dell'incarico, le seguenti fattispecie.

1. possedere o detenere partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti terzi che si pongano in situazioni di concorrenza con S. LUCIA;
2. svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso terzi fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali dell'ente;
3. assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso terzi individui, società o organizzazioni che si pongano in concorrenza e/o in contrasto con gli interessi di S. LUCIA;
4. utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società;
5. stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui S. LUCIA intrattiene rapporti d'affari;
6. accettare dai soggetti estranei a S. LUCIA retribuzioni od altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio;
7. utilizzare le informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività a vantaggio proprio e/o di terzi ed in contrasto con gli interessi della società;
8. avviare, concludere, perfezionare trattative e/o contratti, senza esplicito mandato da parte di S. LUCIA che abbiano come controparti familiari, soci, collaboratori o persone giuridiche del dipendente e/o del collaboratore o a cui sia interessato;
9. accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'ente;
10. ricoprire cariche pubbliche presso enti che a qualsiasi titolo abbiano rapporti economici con S. LUCIA.

## 6.2 Soci

S. LUCIA 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.

S. LUCIA svolge la propria attività in conformità a quanto previsto dalla legge al fine di:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholders 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 CDA, l'Assemblea dei soci e l'ODV, 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 di S. LUCIA a loro volta sono tenuti a comportamenti improntati ad onestà e correttezza. S. LUCIA attende dai propri soci comportamenti improntati ad onestà e correttezza, rifiutando qualsiasi utilizzo di strutture ed attività della Società per scopi esclusivamente personali o diversi da quelli statutariamente previsti, fornendo, ove richiesto, informazioni complete e veritiere, ed operando nel pieno rispetto della legge e dei principi adottati nel presente Codice Etico.

I Soci inoltre, ove richiesto dovranno fornire informazioni complete e veritiere, anche al CDA e all'ODV della cooperativa.

## 6.3 Informativa Societaria

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

S. LUCIA 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'Organismo di Vigilanza, 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.

## 6.4 Risorse Umane

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa sociale.

Partecipano alla vita della cooperativa i soci, i dipendenti, i consulenti, i volontari, i tirocinanti. S. LUCIA rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e collaboratore; non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

### 6.4.1 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 ed alle esigenze della Società, 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/socio/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

### 6.4.2 Politiche di gestione delle risorse umane

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e 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 presente 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, i soci o i 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 socio, dipendente o collaboratore.

### 6.4.3 Salute e Sicurezza

S. LUCIA 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 soci, dipendenti e collaboratori.

S. LUCIA garantisce a tutti i soci/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 soci, 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.

#### **6.4.4 Gestione delle informazioni e privacy**

Ogni informazione e altro materiale di cui i destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva dell'ente. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

La privacy dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori, degli utenti dei servizi, nel rispetto della normativa di riferimento, 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. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone. E' 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 Società 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 Società, in cui sono conservati dati personali, sensibili e non.

In conformità al Documento Programmatico per la Sicurezza, S. LUCIA 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'efficiente gestione del personale e dei servizi. Va garantita la segretezza delle password verso chiunque; l'eventuale sostituzione va autorizzata e gestita dal Responsabile o dal Titolare del trattamento come previsto dal DPS; 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.

#### **6.4.5 Conflitti di interesse**

S. LUCIA riconosce e rispetta il diritto dei propri soci, dipendenti e collaboratori, a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, dipendenti o collaboratori.

Ogni socio, dipendente e collaboratore, dell'ente è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società 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 socio, dipendente e collaboratore, 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.

Tutti i soci, dipendenti e collaboratori, dell'ente 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 puro titolo esemplificativo possono costituire situazioni di conflitto d'interessi, sopravvenute all'instaurazione del rapporto di lavoro, le seguenti fattispecie.

1. possedere o detenere, partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti terzi che si pongano in situazioni di concorrenza con S. LUCIA
2. svolgere, funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso terzi fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali dell'ente;
3. assumere, incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso terzi individui, società o organizzazioni che si pongano in concorrenza con S. LUCIA e/o in contrasto con gli interessi di S. LUCIA;
4. utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società;
5. stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui S. LUCIA intrattiene rapporti d'affari;
6. accettare dai soggetti estranei a S. LUCIA, retribuzioni od altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio;
7. utilizzare le informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività a vantaggio proprio e/o di terzi ed in contrasto con gli interessi della società;
8. avviare, concludere, perfezionare trattative e/o contratti, senza esplicito mandato da parte di S. LUCIA che abbiano come controparti familiari, soci, collaboratori o persone giuridiche del dipendente e/o del collaboratore o a cui sia interessato;
9. Proporre e vendere, a titolo personale, servizi agli utenti o enti con cui la coop. intrattiene rapporti lavorativi o intrattenere rapporti extra lavorativi con gli utenti che implicino una tale "confidenza" da poter compromettere il normale e professionale svolgimento delle attività lavorative.
10. accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'ente;
11. ricoprire cariche pubbliche, presso enti che a qualsiasi titolo abbiano rapporti economici con S. LUCIA;

Nel caso in cui in una determinata operazione o circostanza si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il socio, collaboratore e dipendente, è tenuto ad informare i propri responsabili/referenti e l'Organismo di Vigilanza, ed eventualmente ad astenersi da eventuali deliberazioni o decisioni in merito.

#### **6.4.6 Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società**

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

Per beni della Società si intendono attrezzature, spazi, strutture, risorse umane, materiali o finanziarie, documenti cartacei o informatici, ed ogni altro bene materiale e immateriale riferibile a S. LUCIA.

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

In particolare:

- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;



- 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 Società;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad 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;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- tutti i beni di proprietà della Società sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, 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;
- l'uso delle strutture anche da parte di collaboratori esterni è riservato all'espletamento degli incarichi affidati e dei servizi offerti da S. LUCIA; 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 servizio;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce a tutti i beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale;
- l'uso e la conservazione dei documenti relativi all'erogazione dei servizi di S. LUCIA deve avvenire con la massima cautela, predisponendo ed attuando tutte le misure necessarie volte ad evitarne lo smarrimento, il danneggiamento, 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;
- la gestione e redazione dei suddetti documenti devono essere 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.

#### **6.4.7 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 dal presente Codice Etico, 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'ODV qualsiasi notizia,



di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di 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 ed 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.

## 6.5 Clienti, Fornitori e partner in ATI

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti, dei fornitori e dei partners in ATI è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

S. LUCIA 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. S. LUCIA, infatti, crede nella libera e leale concorrenza e uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto generale del sistema integrato pubblico - privato del settore socio sanitario. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della cooperativa può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori dell'ente che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

È fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori, fornitori, e partners di S. LUCIA 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 dei servizi;
- il pieno rispetto della legge e delle procedure interne di gestione ed erogazione dei servizi; a tale proposito è fatto divieto ad ogni socio/dipendente/collaboratore di S. LUCIA di sollecitare, chiedere o imporre agli utenti la redazione di documenti e l'apposizione di firme difformi dal reale svolgimento delle attività.

### 6.5.1 Scelta del fornitore e del partner.

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

**Fatta salva la priorità accordata alla scelta di fornitori e partners tra i soci del sistema Sol.co Mantova, Confcooperative e CGM in forma più allargata in attuazione del mutualismo che caratterizza la cooperativa**, la selezione dei fornitori e dei partner e la

determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi quali: la professionalità, la disponibilità opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.; la competenza specifica, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze e l'efficienza.

Il rispetto del presente codice si trasmette a tutti i collaboratori, fornitori e partner esterni di S. LUCIA.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi S. LUCIA:

- adotta, nella selezione del fornitore/partner, 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;
- osserva le condizioni contrattualmente previste compreso il rispetto del presente codice etico;
- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

S. LUCIA pretende dai propri fornitori/partner:

- di fornire informazioni continue, complete ed esaustive, soprattutto dai responsabili dei diversi servizi e processi;
- di evitare qualsiasi gestione scorretta dei documenti amministrativi relativi alle attività formative svolte e, in ogni caso relativi alle attività svolte da S. LUCIA;
- il pieno rispetto della legge e delle procedure interne di gestione ed erogazione dei servizi;
- l'uso e la conservazione dei documenti e della modulistica relativi all'erogazione dei servizi o altra attività di S. LUCIA con la massima cautela, predisponendo ed attuando tutte le misure necessarie volte ad 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 di S. LUCIA di Associazioni e di Imprese per partecipare ad una gara o per l'esecuzione di una specifica commessa, le imprese raggruppate (o partner) devono impegnarsi a tenere condotte rispettose della normativa vigente e dei comuni principi di etica professionale, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, elencati nel presente Codice Etico. Tali partner sono altresì tenuti a non presentare all'Ente Committente nella procedura di gara, direttamente o indirettamente, proprie offerte in concorrenza con le attività condotte dalla costituente ATI salvo esplicito accordo tra le parti.

### **6.5.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti, fornitori e partner (regali, omaggi e benefici)**

**Regali, omaggi e benefici** Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla cooperativa. Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli

ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (es. promessa di un'offerta di lavoro, etc.). I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A., stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche, e devono essere autorizzati dal Responsabile di ogni Area e segnalati all'Organismo di Vigilanza di volta in volta competente. Il socio/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'Organismo di vigilanza.

### **6.5.3 Corretta gestione dei rapporti con clienti pubblici**

Nella gestione dei rapporti con gli clienti pubblici, S. LUCIA rispetta gli stessi criteri, principi e divieti previsti dal paragrafo precedente. Tuttavia, stante la particolare natura del contraente pubblico, la Società 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 del presente codice;
- è vietata qualsiasi promessa, richiesta, offerta a/da Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio o dipendente della Pubblica Amministrazione finalizzata ad eludere la normativa sulle trattative contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- la Società 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 ad eludere o procrastinare i dovuti controlli.

### **6.5.4 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, S. LUCIA potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale (per esempio, la presenza di un sistema di Gestione Ambientale o di altri sistemi certificati con norme riconosciute da enti terzi).

## **6.6 Ambiente e Sicurezza**

S. LUCIA considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente ed alla sicurezza.

A tal fine nella gestione delle attività aziendali la Società, tra l'altro, tiene conto della salvaguardia ambientale e della 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, S. LUCIA anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti, collaboratori, amministratori, soci:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone;
- presta continua attenzione ed 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 stakeholders, sia interni (es. dipendenti, soci), sia esterni (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche sulla Salute, Sicurezza e Ambiente;
- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

## **6.7 Collettività**

S. LUCIA 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.

S. LUCIA ritiene che il dialogo con gli stakeholders sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholders, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

### **6.7.1 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

S. LUCIA si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge o di rappresentanza dello stesso Ente.

### **6.7.2 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni**

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

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 Società.

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.

E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti le attività della cooperativa devono essere veritiere, chiare e verificabili. In nessun modo o forma i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

## **6.8 Pubblica Amministrazione**

I rapporti attinenti all'attività di S. LUCIA 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 partner 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 nel Codice etico e nei protocolli interni del Modello 231/01, 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 ed autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello 231/01.

S. LUCIA 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 indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o 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 socio/dipendente che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto S. LUCIA 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'Organismo di Vigilanza 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 di S. LUCIA, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti.

A tal fine, la Società:

- 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 Società 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.

### **6.8.1 Gestione Appalti Pubblici**

S. LUCIA 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 l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice degli Appalti Pubblici e concessione di Lavori, Servizi e Forniture (il D. Lgs 50/2016 e smi), dai regolamenti attuativi, dalle circolari Ministeriali, dalle Leggi e Regolamenti Regionali, dagli atti emanati dagli enti

pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea vigente.

In particolare S. LUCIA si astiene dal tener 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.

S. LUCIA 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 di S. LUCIA 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 S. LUCIA, suoi dipendenti, collaboratori, amministratori e soci, si impegnano a riferire all'ODV qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.

## **7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **7.1 Sistema di controllo interno**

È politica della S. Lucia 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 Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente 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 S. Lucia,
- La tutela dei beni della S. Lucia, 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.



## 7.2 Organismo di Controllo sul Codice Etico

E' 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:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifiche politiche aziendali, e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholders 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.

## 7.3 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 Risorse Umane predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

Al presente Codice Etico viene data massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari.

## 7.4 Segnalazione dei soggetti interessati

La Società 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 e-mail 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.

## 7.5 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 alla Direzione e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione. Nel caso tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o la Direzione, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Revisore Legale.

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.



## 7.6 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri soci, amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla S. Lucia incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/01, 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 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con S. LUCIA. A tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Asola, lì 10 ottobre 2017

Per il Consiglio di Amministrazione

La Presidente

Giovanna Rubessi