



# **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

STATO DI REVISIONE .....	3
<b>IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>STORIA E VALORI DELLA COOPERATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA.....</b>	<b>7</b>
1. RISPETTO DI NORME E REGOLAMENTI VIGENTI .....	7
2. ONESTÀ .....	7
3. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE .....	7
4. OPERAZIONI E TRANSAZIONI DELLA COOPERATIVA .....	7
5. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	7
6. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA E NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE.....	8
7. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	8
8. VALORE DELLE RISORSE UMANE E RISPETTO DELLA PERSONA .....	8
9. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI .....	9
10. RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	9
<b>CRITERI DI CONDOTTA .....</b>	<b>10</b>
1. CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA.....	10
1.1 <i>Tracciabilità delle operazioni</i> .....	10
1.2 <i>Trasparenza contabile e finanziaria</i> .....	10
1.3 <i>Diritto di accesso</i> .....	10
1.4 <i>Controllo interno</i> .....	11
1.5 <i>Rapporti con i soci</i> .....	11
2. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	11
2.1 <i>Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio</i> .....	11
2.2 <i>Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto</i> .....	12
3. CRITERI DI CONDOTTA CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI .....	12
3.1 <i>Tutela della dignità</i> .....	12
3.2 <i>Selezione e assunzione del personale</i> .....	13
3.3 <i>Gestione del rapporto</i> .....	13
3.4 <i>Salute e Sicurezza sul lavoro</i> .....	14
3.5 <i>Gestione delle informazioni e privacy</i> .....	14
3.6 <i>DOVERI DELLE RISORSE UMANE: rispetto delle norme contenute nel Codice etico e di comportamento</i> .....	15
3.7 <i>DOVERI DELLE RISORSE UMANE: conflitti di interesse</i> .....	15
3.8 <i>DOVERI DELLE RISORSE UMANE: utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Cooperativa</i> .....	15
3.9 <i>DOVERI DELLE RISORSE UMANE: doni o altre utilità</i> .....	16
4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI .....	16
<b>CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI OSPITI/UTENTI DEI SERVIZI .....</b>	<b>16</b>
<b>CENTRALITÀ DELLA PERSONA</b> .....	16
<b>STILE DI COMPORTAMENTO</b> .....	17
<b>TRASPARENZA E CHIAREZZA DELLE INFORMAZIONI FORNITE AGLI OSPITI</b> .....	17
<b>DIVIETO DI FAVORIRE O SVANTAGGIARE INGIUSTAMENTE GLI OSPITI</b> .....	17
5. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	17
6. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SOCIALI E SINDACALI.....	18
7. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI .....	18
<b>SISTEMA DI CONTROLLO E DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>18</b>
1. IL CONTROLLO INTERNO.....	18
2. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV).....	20
3. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	21
4. SEGNALAZIONI "WHISTLEBLOWING".....	21
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	22
6. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO .....	23

<b>STATO DI REVISIONE</b>		
<b>Data</b>	<b>Revisione</b>	<b>Natura della modifica</b>
30/01/2019	Rev.00	Emissione documento
24/04/2020	Rev.01	Aggiornamenti a seguito della conversione in legge del D.L.124/2019 che ha introdotto nel D.lgs. 231/01 alcuni "reati tributari" previsti dal D.lgs. n. 74/2000. Inserimento della tabella con lo stato di revisione; inserimento specifica sull'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte dell'OdV.
18/07/23	Rev.02	Aggiornamento a seguito della pubblicazione del D.lgs. n. 24/23, in materia di whistleblowing, di attuazione della Direttiva UE 2019/1937, e conseguente adozione del canale di segnalazione interno previsto dalla suddetta normativa; emissione dell'Allegato VI "Procedura whistleblowing" per le segnalazioni di illeciti e irregolarità ex D.lgs. n. 24/2023.
05/12/2023	Rev.03	Aggiornamenti a seguito della pubblicazione delle Linee Guida ANAC (delibera n. 311 del 2023)
08/03/2024	Rev.04	Aggiornamenti Prassi di Riferimento UNI PdR 125:22 Parità di Genere

## **IL CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO E DI CONDOTTA**

La Cooperativa Sociale a.r.l. **UNICOOP** (di seguito anche "UNICOOP", o "la Cooperativa") conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice etico di comportamento e nella normativa nazionale e internazionale in vigore.

Il Codice etico è una carta dei principi etici e sociali propri di UNICOOP, e dei comportamenti che devono essere tenuti per garantire la conformità dei suddetti principi, e a cui tutti i destinatari, ossia soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori, e tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Cooperativa, si devono attenere.

UNICOOP considera che gli atti e i comportamenti lesivi della dignità della persona, della sua libertà ed eguaglianza, ivi incluse le molestie sessuali, oltre a ledere i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, sono nocivi all'ambiente di lavoro e al corretto ed efficace svolgimento dell'attività e possono inoltre produrre effetti deleteri sulla salute, la fiducia, il morale e le prestazioni di coloro che ne sono oggetto e di coloro che ne sono a conoscenza.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il presente Codice costituisce (ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.lgs. n. 231 del 2001, e in conformità alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornate al marzo 2014 e nel mese di giugno 2021, nonché quelle di Confcooperative del 21 dicembre 2021), uno dei presupposti del Modello di organizzazione gestione e controllo di UNICOOP (di seguito "Modello 231") e del Sistema sanzionatorio ivi previsto.

Costituisce inoltre il Codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori per la prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale e digitale (molestia) sui luoghi di lavoro ai sensi della UNI/PdR 125:2002.

È compito del Consiglio di Amministrazione approvare il Codice etico, di comportamento e di condotta.

La verifica dello stato di adeguatezza del presente Codice, della sua attuazione e della sua applicazione, è di competenza dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. n. 231/01 (di seguito "OdV"), il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione e la Direzione.

La Cooperativa assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori e fornitori, non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della Cooperativa.

A tale scopo devono essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire la commissione di reati e azioni commesse in violazione del presente Codice.

## **STORIA E VALORI DELLA COOPERATIVA**

UNICOOP è una cooperativa sociale che opera a Piacenza e nella sua provincia dal 1986, erogando servizi qualificati rivolti a minori, anziani, portatori di handicap e in situazione di bisogno o disagio sociale. Nata per iniziativa di 13 giovani soci fondatori, la

Cooperativa è cresciuta fino a impiegare oltre 300 lavoratori tra operatori socio-sanitari, educatori, animatori, assistenti sociali, infermieri, fisioterapisti e responsabili di attività assistenziali.

La Cooperativa, conformemente alla Legge 381/91, non ha scopo di lucro; suo fine è il perseguimento dell'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi orientati in via prioritaria, ma non esclusiva, alla risposta ai bisogni di anziani, bambini e loro famiglie, portatori di handicap, tossicodipendenti, adulti in disagio sociale, carcerati, minori.

I valori di fondo cui si ispira la Cooperativa sono:

- **la solidarietà**, legame fondante tra le persone, capace di generare stima e sostegno vicendevole tali da consentire a tutti la possibilità di vivere un'esperienza positiva di lavoro e di crescere condividendo competenze e impegno;
- **la collaborazione**, atteggiamento personale che coniuga la disponibilità al lavoro con gli altri, alla ricerca continua delle migliori condizioni di efficacia dell'impresa raggiungibili solo grazie a uno sforzo comune e condiviso;
- **la responsabilità**, sia individuale, nel senso della dedizione, dell'impegno e della massima serietà professionale, sia di impresa, ossia di costante attenzione al servizio avente interesse collettivo, nel rispetto delle leggi e di quanto sancito dal codice del Terzo settore (D.lgs. n. 117/2017).

## **I SERVIZI della Cooperativa:**

### **a) Servizi per l'infanzia:**

I servizi all'infanzia di UNICOOP sono ambienti educativi progettati affinché ogni bambina e ogni bambino possano trovare occasioni di gioco, scoperta, socializzazione tra coetanei, esplorazione dell'ambiente. Facendo e sperimentando, consolidano le proprie abilità nel rispetto dell'identità individuale e culturale.

- *Il Nido d'Infanzia* è un servizio rivolto a bambini e bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione.

- *Lo Spazio Bambini* accoglie bambini da dodici a trentasei mesi.

- *Il Centro Giochi* offre accoglienza ai bambini insieme ai loro genitori in un contesto di socialità e di gioco per i bambini e di comunicazione per gli adulti. Il Centro giochi è uno spazio in cui UNICOOP realizza anche iniziative di formazione e di consulenza per le famiglie.

### **b) Servizi per anziani:**

UNICOOP si occupa dell'assistenza agli anziani attraverso tre tipologie di servizi.

- *I servizi di assistenza domiciliare* offrono un insieme di interventi diretti a persone o a nuclei familiari che, per particolari contingenze o per mancanza di completa autonomia, non sono in grado, anche temporaneamente, di soddisfare le proprie esigenze personali, domestiche, sociali e sanitarie. Il servizio persegue la finalità di mantenere la persona nel proprio ambiente di vita. Tutti gli interventi sono concordati con l'assistente sociale del Comune di riferimento.

Nell'ambito della domiciliarità rientra anche il servizio di quartiere, che provvede a contattare e incontrare le persone sole e ad affiancarle nell'affrontare i piccoli problemi quotidiani, quali accompagnamento, disbrigo pratiche, spesa a domicilio, ecc.

- *I centri diurni, strutture semiresidenziali – in funzione solo durante le ore diurne* - ospitano anziani con diverso grado di non autosufficienza; offrono assistenza, attività ricreative e di animazione, attività fisioterapiche e infermieristiche oltre ai servizi di ristorazione e trasporto. I Centri sono accreditati (DGR n.514/2009 e ss.mm.ii.).

- *Le strutture residenziali (case di riposo, comunità alloggio)*, servizi residenziali a carattere socio-assistenziale, accolgono anziani e adulti autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti che decidono di vivere in un ambiente più protetto e assistito rispetto alla propria abitazione; offrono ospitalità, assistenza alberghiera, aiuto nelle attività quotidiane, assistenza infermieristica, attività di sostegno, programmi di socializzazione e animazione.

### **c) Servizi educativi**

La Cooperativa gestisce servizi educativi per minori e adulti presso strutture socio-riabilitative e presso nidi d'infanzia, scuole materne e scuole elementari. L'attività è garantita da assistenti di base o da educatori a seconda delle richieste e delle necessità. La Cooperativa organizza, inoltre, altri eventi quali i centri estivi, attività formative per giovani, studenti e famiglie.

### **d) Servizi alla disabilità**

A Piacenza UNICOOP gestisce due Centri Socio Riabilitativi Residenziali destinati a persone adulte con disabilità: *Centro socio-riabilitativo residenziale "A"*, *Centro socio-riabilitativo residenziale "B"*.

L'équipe multidisciplinare, composta da Operatori Socio Sanitari (OSS), educatori, infermieri e fisioterapisti, garantisce per ciascun ospite un Progetto educativo individualizzato finalizzato al mantenimento, al recupero e/o allo sviluppo delle autonomie nella vita quotidiana e delle capacità cognitive e relazionali, compatibilmente con le caratteristiche della persona accolta.

UNICOOP mira, inoltre, all'obiettivo di mantenere un costante rapporto tra gli ospiti dei Centri e la realtà esterna, favorendo uno scambio con il territorio attraverso la realizzazione di momenti di animazione all'interno dei Centri e la partecipazione a eventi culturali, feste e attività in collaborazione con enti di promozione sociale del territorio. I Centri sono accreditati (DGR n.514/2009 e ss.mm.ii.).

### **Qualità e certificazioni:**

UNICOOP ha adottato, per il governo e il continuo miglioramento della propria organizzazione e dei propri servizi, un sistema di Gestione della Qualità impostato sulla Norma UNI EN ISO 9001:2015 e ha ottenuto la prima certificazione nell'anno 2000.

Nell'anno 2017 UNICOOP ha ottenuto anche la certificazione secondo la norma UNI 11034:2003, specifica per i servizi educativi all'infanzia, intesa come strumento per favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino e facilitare l'instaurarsi di relazioni tra bambini e tra bambini e adulti. Lo standard verifica la qualità dei servizi in strutture quali nidi e centri d'infanzia, servizi educativi territoriali e spazi gioco, allo scopo di impostare i sistemi di gestione di percorsi di crescita e progetti educativi.

Nel 2023 Unicoop ha intrapreso il percorso di certificazione Parità di Genere Uni PdR125:2022.

## **PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA**

### **1. RISPETTO DI NORME E REGOLAMENTI VIGENTI**

UNICOOP considera il rispetto della "legge" come requisito imprescindibile delle proprie attività. A tal proposito esige dai propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori, e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto di tutte le norme vigenti relative alla legislazione nazionale, comunitaria, e internazionale, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui UNICOOP opera. Stesso obbligo di rispetto riguarda gli atti amministrativi degli enti territoriali, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ed il presente Codice.

### **2. ONESTÀ**

Per la Cooperativa l'onestà rappresenta un principio fondamentale per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni, e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di imparzialità, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. Per questo motivo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influenzare l'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

### **3. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE**

UNICOOP 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 che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

UNICOOP favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale, completo, veritiero e comprensibile fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, la Direzione, le varie figure apicali, l'Organismo di Vigilanza e, ove necessario, verso le Pubbliche amministrazioni e gli enti preposti alle ispezioni.

### **4. OPERAZIONI E TRANSAZIONI DELLA COOPERATIVA**

Tutte le operazioni e transazioni della Cooperativa devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificate, legittime, coerenti e congrue.

### **5. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

La Cooperativa assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di privacy e trattamento dei dati personali e si astiene dal ricercare informazioni e dati riservati attraverso mezzi illegali. Ogni informazione e altro materiale di cui i destinatari del presente Codice etico vengono a conoscenza o in possesso, in virtù del rapporto di lavoro e/o collaborazione con UNICOOP, sono strettamente riservati e non possono essere comunicati a terzi, salvo nei casi espressamente autorizzati dalla Cooperativa e dalla legge.

## **6. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA E NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE**

La Cooperativa persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci e la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio e rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Cooperativa, è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto ad utilizzare le dotazioni della Cooperativa solo per l'espletamento delle mansioni lavorative cui è preposto.

## **7. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

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

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, UNICOOP, e per conto di questa ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere vantaggi, favori e/o il compimento di atti contrari ai doveri di ufficio.

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

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

## **8. VALORE DELLE RISORSE UMANE E RISPETTO DELLA PERSONA**

La Cooperativa riconosce la centralità delle "risorse umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando le aspirazioni e le capacità del singolo.

UNICOOP assicura in ogni ambito della propria attività la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di discriminazione, violenza, abuso o coercizione. Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

La Cooperativa si impegna a contrastare qualsiasi forma di discriminazione o forma di non inclusione legata al sesso e a promuovere la cultura della tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di abuso fisico, morale, digitale (molestia), implementando e mantenendo un sistema di gestione per la parità di genere così come disciplinato dalla Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022. Tutte/i le/i dipendenti devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone.

Coloro i quali assistono a fenomeni di molestia o discriminazione hanno il dovere morale di intervenire in difesa della vittima e le/i Responsabili delle strutture/di Funzione hanno il dovere di favorire la prevenzione di tali fenomeni nel proprio ambito organizzativo e più in generale di tutelare l'ambiente di lavoro con particolare riferimento a particolari episodi di molestie e mobbing.

Tutte le figure poste in posizione di responsabilità secondo l'ordine gerarchico e in ragione della collocazione organizzativa, vigilano sul rispetto del presente Codice.

## **9. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

Nello svolgimento delle proprie attività, UNICOOP opera nel rispetto del D. lgs. n. 81/2008 (Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) e delle normative correlate, garantendo la sicurezza dei locali, degli impianti e delle attrezzature. A tale scopo UNICOOP adotta tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, assicurando l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi, comprese le attività di informazione e formazione.

## **10. RISPETTO DELL'AMBIENTE**

UNICOOP si impegna al pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, europea, nazionale e locale, attuando ogni misura volta a prevenire e minimizzare l'impatto ambientale derivante dalle attività svolte dalla stessa Cooperativa.

## **CRITERI DI CONDOTTA**

Le relazioni interne ed esterne della Cooperativa devono essere improntate al rispetto della parità di genere e dell'inclusione, evitando l'utilizzo di stereotipi di genere, espressioni offensive e discriminatorie e di comportamenti non rispettosi della diversità.

La Cooperativa si impegna a garantire che vi sia una equa rappresentanza dei generi tra i relatori del panel di tavole, eventi, convegni o altro anche di carattere scientifico.

### **1. CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA**

#### **1.1 Tracciabilità delle operazioni**

Tutte le azioni e le operazioni svolte dalla Cooperativa devono essere correttamente registrate, e deve essere possibile la verifica dei processi decisionali e autorizzativi, in maniera tale da garantirne l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione.

La Cooperativa provvede, pertanto, all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza. Inoltre, la tracciabilità della documentazione rappresenta un requisito di base per evitare di incorrere nelle sanzioni previste per la commissione dei reati tributari, e deve essere pertanto assicurata da tutto il personale, compresi eventuali professionisti esterni.

#### **1.2 Trasparenza contabile e finanziaria**

Il sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali applicabili. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, correttamente registrate e archiviate. Per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre anche la probabilità di commettere errori.

Le informazioni relative alla contabilità generale e analitica che confluiscono nella reportistica periodica devono essere chiare, trasparenti, corrette, complete e accurate.

UNICOOP condanna qualsiasi forma di riciclaggio o autoriciclaggio e/o condotta tesa a ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e si impegna a rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. È vietato ricevere, acquistare, occultare, reinvestire denaro o cose provenienti da attività delittuose, ovvero compiere su di essi operazioni tese a ostacolarne l'identificazione. La Cooperativa si impegna a non utilizzare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Le suddette disposizioni devono essere rispettate anche per evitare di incorrere nelle sanzioni previste per la commissione dei reati tributari.

#### **1.3 Diritto di accesso**

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

#### **1.4 Controllo interno**

La Cooperativa diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. 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 efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

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

Le suddette disposizioni devono essere rispettate anche per evitare di incorrere nelle sanzioni previste per la commissione dei reati tributari.

#### **1.5 Rapporti con i soci**

UNICOOP 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 nel rispetto della mutualità che le è propria e in conformità alle previsioni dello Statuto sociale.

Il rapporto ai rapporti con i soci il presente Codice etico e, in generale, il Modello 231, sono principalmente indirizzati a: verificare che la Cooperativa agisca con la massima correttezza e trasparenza, rispondendo alle aspettative legittime dei soci; evitare qualsiasi tipo di condotta volta a influenzare le decisioni dell'Assemblea dei soci; garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il Consiglio di amministrazione, l'Assemblea dei soci e l'OdV, nonché fra questi stessi organi; favorire i controlli e le ispezioni da parte degli organi e delle funzioni competenti; garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo Statuto sociale.

## **2. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

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

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, 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 del Modello 231, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti coinvolte.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione e interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Cooperativa, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione dell'ente.

A tal fine la Cooperativa si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti a ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

UNICOOP proibisce le pratiche corruttive, ovvero i pagamenti diretti e indiretti – come anche le offerte o le promesse di pagare o di consegnare qualunque oggetto di valore o cosa avente altra utilità – a un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o a un terzo identificato dal pubblico ufficiale o incaricati di pubblico servizio.

È altresì vietato accettare, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi, ad esempio, omaggi o regali) formulate indebitamente da coloro che operano nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche istituzioni.

## **2.2 Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto**

La Cooperativa UNICOOP, nella partecipazione a negoziazioni, contratti e gare di appalto con la Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti. Nella gestione di appalti, contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione, opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in accordo con quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, dai regolamenti attuativi, dalla Circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in genere da ogni altra disposizione o normativa e amministrativa.

## **3 CRITERI DI CONDOTTA CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI**

### **3.1 Tutela della dignità**

UNICOOP è impegnata nel garantire a tutti la tutela della dignità e di integrità psicofisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della privacy, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili.

Le lavoratrici e i lavoratori della Unicoop cooperativa sociale hanno il diritto di svolgere le proprie funzioni in un ambiente che garantisca il rispetto della dignità umana di ciascuno, evitando ogni tipo di discriminazione e di comportamento inopportuno ed indesiderato.

UNICOOP garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e discriminazioni di genere. Adotta le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona, attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.

UNICOOP riconosce:

- l'inammissibilità di ogni atto o comportamento che si configuri come ogni forma di abuso fisico, verbale e digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

- il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale.

- il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti discriminatori o molesti

### 3.2 Selezione e assunzione del personale

UNICOOP Si rende garante della trasparenza delle procedure inerenti il personale relativamente ad assunzione, assegnazione al servizio, trasferimenti, percorsi di carriera, riconoscimenti professionali, orari di lavoro, partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, nonché di altri istituti 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 nel rispetto del CCNL applicabile, del contratto integrativo provinciale, dell'accordo sindacale aziendale e dei regolamenti interni alla Cooperativa; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte di UNICOOP, né da parte di fornitori, subappaltatori e collaboratori.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle mansioni e alle funzioni assegnate, agli elementi normativi e retributivi, alle normative e ai comportamenti da tenere per garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché i comportamenti eticamente accettati dalla Cooperativa, tramite consegna del presente Codice.

### 3.3 Gestione del rapporto

È proibita qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle persone.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti da dipendenti/collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o sulla base di considerazioni di merito (ad esempio assegnazione di incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza.

Nello specifico è fatto divieto di:

a) riservare un trattamento meno favorevole (cambiamenti ingiustificati di funzioni o settore di lavoro al rientro dal congedo, mancata o ritardata applicazioni di istituto) ad una persona per ragioni collegate alla gravidanza o al congedo di maternità/paternità;

b) privilegiare, per lo svolgimento di compiti e mansioni qualificate, persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.

c) impartire disposizioni che implicino la discriminazione delle persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.

d) l'adozione di stereotipi di genere che impongano un ruolo subalterno al genere femminile.

e) l'adozione, nei criteri di selezione per l'accesso al lavoro, per la progressione di carriera, per l'ammissione alla formazione di requisiti che, anche se apparentemente neutri, di fatto discriminino le persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.

f) l'adozione, in un determinato ambiente di lavoro, di un linguaggio verbale e/o gestuale che crei una situazione di disagio e comportamenti, come conseguenza, l'esclusione o l'autoesclusione di persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.

### 3.4 Salute e Sicurezza sul lavoro

UNICOOP si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. I principi e i criteri sui quali si basano le decisioni e le azioni intraprese dalla Cooperativa per garantire la salute e la sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa di riferimento, possono essere così individuati:

- adottare ogni misura possibile, tecnica e/o organizzativa, per evitare i rischi;
- adottare misure finalizzate a ridurre e minimizzare i rischi che non possono essere evitati;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- programmare la prevenzione mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di prevenzione rispetto alle misure di protezione;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Cooperativa, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi ai suddetti principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte, e in seguito quando le stesse devono essere attuate.

### 3.5 Gestione delle informazioni e privacy

La privacy dei soci, degli amministratori, dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori e la riservatezza delle informazioni, sono tutelate e improntate al rispetto della normativa

di riferimento, adottando standard e procedure che specificano le informazioni che la Cooperativa richiede, con particolare riferimento alle modalità di trattamento e conservazione dei dati personali.

### **3.6 DOVERI DELLE RISORSE UMANE: rispetto delle norme contenute nel Codice etico e di comportamento**

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

Tutti i destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel presente Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, referenti o all'Organismo di Vigilanza, 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 presente Codice e gli impegni e 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 presente Codice.

### **3.7 DOVERI DELLE RISORSE UMANE: conflitti di interesse**

Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore di UNICOOP, è tenuto a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Cooperativa o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa.

Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore di UNICOOP, deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o referente.

### **3.8 DOVERI DELLE RISORSE UMANE: utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Cooperativa**

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio di UNICOOP è tenuto a gestire i beni di proprietà della Cooperativa in conformità alle procedure operative predisposte dall'azienda, astenendosi da comportamenti che possano comprometterne l'integrità.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, e socio di UNICOOP deve utilizzare i beni della Cooperativa esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e comunque in conformità alla legge, a regolamenti aziendali e al presente Codice.

### **3.9 DOVERI DELLE RISORSE UMANE: doni o altre utilità**

Tutti coloro i quali operano per conto della Cooperativa non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio di qualsiasi natura, volto ad influenzare o comunque realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono gestiti solo da Responsabili aziendali autorizzati.

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

## **4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI**

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

Pertanto, UNICOOP promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico.

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

Allo stesso modo, UNICOOP richiede ai propri soci il pieno rispetto delle norme contenute nel presente Codice etico e nel Modello 231.

UNICOOP assicura la regolare tenuta delle scritture contabili e il pieno rispetto delle leggi, dei principi e delle norme tecniche vigenti nella formazione e redazione del bilancio di esercizio, nella redazione di qualsiasi documento aziendale e nella formazione e diffusione delle comunicazioni sociali.

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

## **CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI OSPITI/UTENTI DEI SERVIZI**

### **Centralità della persona**

La Cooperativa orienta la propria attività al benessere e alla tutela dei propri ospiti/utenti, dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati. La Cooperativa pone al centro del suo agire l'ospite/utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

### **Stile di comportamento**

Lo stile di comportamento nei confronti dell'utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri ospiti, a fornire servizi adeguati e il più possibile personalizzati che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'ospite e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

### **Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli ospiti**

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

### **Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente gli ospiti**

È fatto assoluto divieto di offrire o promettere favori agli ospiti od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati dalla Cooperativa, in modo tale da costituire ingiustificate disparità di trattamento volte a creare posizioni di privilegio o di svantaggio. Non possono essere offerti o promessi, agli ospiti (o viceversa accettati) regali o favori che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

## **5. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI**

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

UNICOOP persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.

La Cooperativa è consapevole di tutte le iniziative legislative nazionali ed internazionali tese a reprimere il fenomeno della c.d. "corruzione tra privati".

Tutti i destinatari del presente Codice devono astenersi dal:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura a una persona, per sé o per un terzo, che svolge funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, affinché essa compia o ometta un atto in violazione di un dovere;
- sollecitare o ricevere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura ovvero accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, per compiere o per omettere un atto, in violazione di un dovere.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla

base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'etica, il rispetto della legge.

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

La condivisione del Codice etico e di comportamento adottato dalla Cooperativa rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

## **6. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SOCIALI E SINDACALI**

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

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

## **7. CRITERI DI CONDOTTA NEI 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, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche 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 e delle attività della Cooperativa.

## **SISTEMA DI CONTROLLO E DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **1. IL 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 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 aziendali e del presente Codice;
- 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.

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.

UNICOOP si impegna a sostenere ogni dipendente che si avvalga dell'intervento del Comitato Guida e che sporga denuncia di comportamenti discriminatori o molesti, attraverso i/le propri Responsabili di funzione/servizio, fornisce chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.

In particolare i/le Responsabili devono:

- prevenire il verificarsi di abusi nei settori di lavoro dei quali sono responsabili;
- collaborare nel presentare al personale il Codice ed adottare misure concrete per la sua attuazione;
- rendersi disponibili a dare ascolto e sostegno a chiunque si rivolga loro per segnalare episodi di molestia, attenendosi alle procedure codificate dal Codice;
- adoperarsi perché, una volta risolto un episodio di molestie, il caso non si ripeta e non si instaurino forme di persecuzione nei confronti di chi ha sporto denuncia.

## 2. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) E COMITATO GUIDA

È costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice etico:

- monitorare l'applicazione del Codice etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'attuazione di specifici piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice etico e di comportamento;
- assicurare la tutela dei segnalanti nei limiti previsti dalla legge;
- trasmettere agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazioni al presente Codice etico;
- relazionare periodicamente al Consiglio di amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il presente Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del presente Codice.

Per lo svolgimento delle suddette funzioni l'OdV è autorizzato dal Titolare UNICOOP al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

### COMITATO GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE (UNI/PdR 125:2022)

È istituito per l'adozione e continua ed efficace applicazione della politica di parità di genere di cui alla UNI/PdR 125:2022, il Comitato guida, nominato dal Consiglio di amministrazione e composto dai seguenti membri:

- o Membri del C.d.A.
- o Direttore Generale
- o Direttrice Risorse Umane
- o Responsabile Sistema di gestione qualità.

Il Comitato guida:

- collabora con la Direzione nella definizione della politica di parità di genere;
- redige il Piano strategico che definisce per ogni tema identificato dalla politica di parità di genere, obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione e ne monitora l'attuazione nel tempo;
- gestisce il sistema di raccolta delle segnalazioni anonime e non anonime, ad esso indirizzate (che si differenziano da quelle whistleblowing, trattate dall'apposita funzione), dei risultati delle interviste al personale e dei questionari sulla percezione, tutti relativi ad aspetti rilevanti della UNI/PdR 125:2022.

Il Comitato procede inoltre ad effettuare l'istruttoria di ogni segnalazione al fine di accertarne i contenuti e definire le azioni conseguenti. Qualora la segnalazione ponga uno o più componenti del Comitato guida in una situazione di conflitto di interessi, questi dovranno astenersi da ogni tipo di attività o decisione in merito alla segnalazione. Il Comitato guida deve assicurare la massima riservatezza circa le segnalazioni pervenute e tutelare i segnalanti da eventuali possibili ritorsioni. La violazione accertata delle norme contenute o richiamate nel presente Codice etico sarà gestita con gli strumenti più opportuni, eventualmente anche in sede disciplinare;

- analizza l'andamento dei KPI in relazione al piano strategico e ai target definiti dalla norma al fine di garantire il continuo raggiungimento del 60% richiesto dalla Prassi per l'ottenimento e mantenimento della Certificazione della parità di genere;
- partecipa al riesame annuale della Direzione al fine di analizzare i risultati dell'attività di cui al punto 6 della UNI/PdR 125:2022, la continua congruità del piano strategico, la necessità di aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e le ulteriori esigenze formative.

### **3. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO, DI COMPORTAMENTO E DI CONDOTTA**

UNICOOP promuove la prevenzione di ogni forma di violazione del presente Codice etico e a tale scopo incoraggia i portatori di interesse a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali condotte commesse in violazione del presente documento.

In caso di accertata violazione del Codice etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione aziendale e, nei casi più significativi, al Consiglio di amministrazione, come previsto dal Sistema sanzionatorio adottato da UNICOOP.

### **4. SEGNALAZIONI "WHISTLEBLOWING"**

UNICOOP ha adottato canali interni dedicati alla segnalazione di violazioni e condotte illecite conformi a quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di whistleblowing (D.lgs. n. 24/2023). La gestione delle segnalazioni è demandata alla "Funzione whistleblowing", appositamente individuata a tale scopo dall'organo amministrativo della Cooperativa.

Il segnalante è tutelato contro atti di ritorsione o discriminazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, ad eccezione dei casi espressamente previsti dalla legge.

Le segnalazioni ricevute erroneamente da soggetti diversi dalla Funzione whistleblowing devono essere trasmesse a quest'ultima tempestivamente e, comunque, entro 7 giorni dal ricevimento, dandone contestuale notizia della trasmissione al segnalante, con particolare riferimento ai casi in cui il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione. Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, e detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione può essere considerata quale segnalazione ordinaria, e quindi non ricadente nell'ambito di applicazione del Decreto. Per tale motivo, è opportuno che il segnalante specifichi, nella segnalazione, che vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di ritorsioni.

Per ulteriori informazioni sul canale, sulle modalità e sui presupposti per effettuare le segnalazioni, nonché sulle misure di protezione applicate al segnalante, si rimanda espressamente alla "Procedura whistleblowing", pubblicata sul sito istituzionale.

### **PROCEDURA FORMALE PER SEGNALAZIONE COMPORTAMENTI DISCRIMINATORI E/O MOLESTI**

1. Chi ritiene di essere vittima di comportamenti molesti o discriminatori o sia testimone di tali comportamenti o ne venga a conoscenza può attivare la procedura formale

attraverso la segnalazione scritta dei fatti al Comitato Guida, inviando una mail a **comitatoparita@cooperativaunicoop.it** o in forma anonima per posta al COMITATO GUIDA PARITA' DI GENERE UNICOOP COOPERATIVA SOCIALE – piazza Cittadella, 2 29121 Piacenza;

2. La Direzione, avvalendosi del Comitato Guida, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento ai sensi della normativa vigente;

3. Sulla base degli esiti del procedimento disciplinare, valuta l'attivazione delle adeguate misure organizzative volte alla cessazione immediata dei comportamenti molesti e discriminatori accertati per il ripristino di un ambiente di lavoro ispirato a principi di uguaglianza, correttezza, libertà, rispetto e dignità della persona nei rapporti interpersonali;

4. UNICOOP assicura adeguata tutela alla persona offesa da forme di ritorsione o penalizzazione e vigila affinché cessino i comportamenti lesivi nei suoi confronti;

5. Ogni condotta comportante di fatto, direttamente o indirettamente, una situazione di ritorsione nei confronti del denunciante i comportamenti molesti o discriminatori, si configura come condotta indebita e scorretta e, come tale, comporterà l'instaurazione di un procedimento disciplinare, secondo la disciplina vigente in materia;

6. Qualora la denuncia si dimostri infondata, UNICOOP opererà in modo da garantire il rispetto del buon nome dell'accusato/a riservandosi di adottare iniziative opportune, di natura disciplinare e organizzativa, nei confronti dell'accusatore/trice al fine di rimuovere le cause che hanno portato alla denuncia rivelatasi priva di fondamento.

7. Pertanto la/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, o ne altera la reale consistenza, allo scopo di danneggiare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente, fatta salva l'eventuale propria responsabilità penale.

Resta inteso che, qualora il segnalante volesse beneficiare delle tutele previste dal decreto whistleblowing, dettagliate nell'apposita procedura pubblicata sul sito di UNICOOP, le segnalazioni dovranno essere trasmesse utilizzando gli appositi canali, gestiti da personale autonomo e dedicato, ovvero i canali visualizzabili al seguente link: [https://www.cooperativaunicoop.it/index.php?/chi\\_siamo/whistleblowing](https://www.cooperativaunicoop.it/index.php?/chi_siamo/whistleblowing)

## 5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice etico e di comportamento è portato a conoscenza di tutti i portatori di interessi interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

La cooperativa riconosce l'importanza di adottare iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco dell'inviolabilità della dignità della persona, attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la Direzione predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di informazione e formazione, volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel presente documento. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari.

I programmi di formazione del personale, dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali, morali e psicologiche ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo

## 6. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Aspetto essenziale per l'effettività del presente Codice etico e del Modello 231 di UNICOOP è la predisposizione di un adeguato Sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del D.lgs. 231/01 prevede che i Modelli di organizzazione e gestione debbano *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

Anche l'art. 7, comma 4, lettera b) stabilisce che l'efficace attuazione del Modello richiede anche *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

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

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Cooperativa incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231, in modo adeguato e proporzionale.

Gli effetti della violazione del Codice etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con UNICOOP: a tal fine, la Cooperativa 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.