



POLITICA DELLA QUALITÀ

## **COOPERATIVA SOCIALE NIKOLAJEWKA - ONLUS**

# **CODICE ETICO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa nelle riunioni del 10 e 24 febbraio 2009.

### **PREMESSA**

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui la Cooperativa Sociale Nikolajewka di Brescia - ONLUS (*Cooperativa*, ai fini del presente testo) interagisce e le proprie modalità di organizzazione, impongono l'impegno di tutti per assicurare che le attività aziendali vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, benefattori, volontari, utenti, dipendenti, collaboratori, partner contrattuali, enti e aziende pubbliche, e anche di coloro che investono nella Cooperativa aspettative di carattere morale e di solidarietà sociale.

In questa ottica, il Codice Etico (*Codice*, ai fini del presente testo) rappresenta il documento ufficiale della Cooperativa, deliberato dal Consiglio di Amministrazione, che definisce la politica aziendale e contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Cooperativa nei confronti di tutti i "Portatori di interessi". Esso costituisce il patrimonio valoriale imprescindibile per il conseguimento dello scopo sociale e la fonte primaria che informa l'intero sistema organizzativo e tutti i Regolamenti aziendali. Tutti coloro che operano direttamente o indirettamente, ad ogni livello, nel contesto aziendale sono tenuti al rispetto delle indicazioni contenute nel presente Codice.

Gli obiettivi perseguiti dal Codice Etico non sono solo di ordine legale ed economico, ma sono dettati da un preciso impegno morale e sociale che la Cooperativa ha sempre assunto, quale elemento distintivo della sua radicata correttezza aziendale.

La Cooperativa adotta un Codice che rispetta condotte e principi quali:

- operare nella legalità e vigilare affinché tutti i soggetti impegnati nel rispetto di questo Codice osservino le leggi e le norme vigenti, evitando che commettano reati e qualsiasi altro tipo di illecito;
- evitare ogni comportamento che possa facilitare o far sospettare, anche indirettamente, il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei Portatori di Interessi o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente turbare la tranquillità dell'ambiente di lavoro.

La Cooperativa, nel rispetto dei principi espressi nel Codice, si dota degli strumenti più opportuni affinché esso sia adeguatamente diffuso e pienamente applicato.

La Cooperativa si impegna ad allegare il presente Codice alla propria Carta dei Servizi per sottolineare che le prestazioni erogate sono conformi alla propria etica.

### **MISSIONE DELLA COOPERATIVA SOCIALE NIKOLAJEWKA - ONLUS**

La Cooperativa non ha scopo di lucro, persegue esclusivamente l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini e svolge la propria attività esclusivamente a favore di persone con disabilità nelle attività motorie e del muoversi, soprattutto spastici e miodistrofici prioritariamente residenti nella Provincia di Brescia, gestendo servizi socio-sanitari, assistenziali, educativi e di qualunque altro genere purché utili al raggiungimento di una migliore condizione di vita loro e delle loro famiglie. Per raggiungere tali finalità la Cooperativa può impegnarsi anche nella predisposizione e gestione di attività di formazione e addestramento, proponendosi quale agenzia formativa per la qualificazione e riqualificazione del proprio personale dipendente e/o di altro personale disoccupato o dipendente da altri enti intenzionato a qualificarsi nel settore della disabilità o comunque nel settore socio-sanitario.

Quanto sopra viene perseguito utilizzando, in via principale, il complesso edilizio denominato Scuola Nikolajewka, eretto dagli Alpini bresciani a memoria dei propri caduti dell'omonima bat



taglia, nel modo più opportuno e consono all'immagine di monumento "vivente" che essi gli hanno voluto imprimere, privilegiando l'utilizzo di tutte le categorie dei Soci e rivolgendo i propri servizi soprattutto verso i Soci fruitori.

## DEFINIZIONI

**Carta dei servizi:** documento, finalizzato alla comunicazione e promozione verso gli utenti, in cui sono descritti i servizi offerti dalla Cooperativa e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni.

**Codice Etico:** sistema di autodisciplina aziendale costituito dal Codice stesso, dai regolamenti e dai protocolli organizzativi ed è sottoposto al controllo del Consiglio di Amministrazione.

**Protocolli organizzativi:** documenti emessi dalla Cooperativa per codificare le procedure da seguire nello svolgimento delle attività per il puntuale rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.

**Attività:** insieme dei processi aziendali previsti per la realizzazione dei servizi necessari al raggiungimento dello scopo sociale.

**Destinatari:** i soci volontari, prestatori e tecnico-amministrativi, i volontari non soci, i dipendenti, i collaboratori, compresi i liberi professionisti, anche quali componenti di associazioni professionali che contribuiscono con il loro operato al raggiungimento dello scopo sociale della Cooperativa. Sono esclusi dai Destinatari i soci sovventori, i soci fruitori e le categorie di soci previste dalla legge che non svolgono direttamente o indirettamente attività per conto della Cooperativa.

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

**Utenti diretti:** qualsiasi persona fisica che usufruisce delle prestazioni erogate dalla Cooperativa. Qualora possiedano anche la qualifica di socio sono tenuti anche all'osservanza del Codice Etico.

**Utenti indiretti:** i famigliari degli utenti diretti. Qualora possiedano anche la qualifica di socio sono tenuti all'osservanza del Codice Etico.

**Organismo di Vigilanza:** ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e dispone di poteri di iniziativa e controllo.

## 1. PRINCIPI GENERALI

### 1.1 Rispetto delle norme vigenti

La Cooperativa considera il rispetto della legalità e la condivisione dei valori costitutivi dell'ordinamento democratico un imprescindibile dovere etico, vincolante per ogni cittadino. I Destinatari e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti con la Cooperativa sono pertanto tenuti ad agire nel pieno rispetto delle leggi ed in coerenza con i principi espressi nel presente Codice, in tutti gli ambiti in cui la Cooperativa opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non conforme a tali principi. È preciso impegno della Cooperativa non iniziare o non proseguire alcun rapporto con gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice.

### 1.2 Divulgazione del Codice

Allo scopo di assicurare una piena e corretta comprensione delle problematiche del Codice, la Cooperativa predispone adeguate azioni divulgative ed esplicative rivolte ai Destinatari attraverso molteplici canali di comunicazione, affinché vengano recepiti da tutti i portatori di interesse interni ed esterni.

### 1.3 Trasparenza, imparzialità ed onestà dell'attività aziendale

L'attività aziendale, in ogni suo ambito, deve essere improntata ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine, la Cooperativa definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare agli Utenti ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione.



Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

La Cooperativa, inoltre, condanna e vieta espressamente ai Destinatari di porre in essere comportamenti, anche non finalizzati al vantaggio personale, in contrasto con le corrette prassi professionali, in particolare in relazione a: lista di attesa, accesso degli ospiti ai servizi, selezione e assunzione del personale, definizione dei profili di gravità degli ospiti, corretta rendicontazione del personale a standard, assolvimento del debito informativo con Regione Lombardia, selezione e valutazione dei fornitori.

La cooperativa ha adottato dal 18 luglio 2014, il Modello di Organizzazione e Controllo, e nominato l'Organismo di Vigilanza composto da 3 membri, ai sensi del D.Lgs. n.231/2001

#### **1.4 Doveri di riservatezza e rispetto della normativa sulla privacy**

Stante la peculiare natura dei dati trattati in ambito sanitario, la Cooperativa assicura la tutela del diritto alla riservatezza delle persone attraverso adeguati sistemi di archiviazione e protezione dei dati, nel rigoroso rispetto della vigente normativa in materia di privacy. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non necessari e non coerenti con l'esercizio della propria attività.

#### **1.5 Tutela del patrimonio aziendale**

La Cooperativa adotta tutti gli strumenti necessari per tutelare il proprio patrimonio ed esige dai propri dipendenti e collaboratori il rispetto dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Il dipendente è tenuto ad utilizzare le dotazioni della Cooperativa soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. Sono pertanto espressamente vietati usi impropri, danneggiamenti e sprechi di materiale di proprietà della Cooperativa.

I Destinatari che intendono pubblicare opere, saggi o articoli di stampa in materia di competenza della Cooperativa o partecipare in qualità di relatori a convegni, seminari e iniziative assimilabili di carattere pubblico devono ottenere la preventiva autorizzazione aziendale.

#### **1.6 Tutela della persona**

La Cooperativa assicura in ogni ambito della propria attività, interno ed esterno, la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione. In particolare non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili, e non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice. È dovere della Cooperativa garantire il rispetto delle pari opportunità e vietare ogni discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sugli orientamenti sessuali, sulle convinzioni religiose, morali, filosofiche, sindacali e politiche.

#### **1.7 Tutela della sicurezza**

Nello svolgimento della propria attività, la Cooperativa opera nel rispetto del D. L. n. 81/08 e delle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro, sia negli ambienti interni, che nei luoghi aperti al pubblico. Si impegna inoltre ad accogliere le eventuali indicazioni dei competenti organi di vigilanza, e ad adottare adeguate misure preventive (Piano di Emergenza, Antincendio, Evacuazione).

#### **1.8 Tutela dell'ambiente**

L'ambiente è un bene primario che la Cooperativa s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra lo sviluppo sostenibile e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. Pertanto, è precisa volontà della Cooperativa adottare, compatibilmente al principio di ragionevolezza delle scelte economiche e tecnologiche, comportamenti mirati alla riduzione dell'impatto ambientale e del consumo di risorse energetiche, prevenendo i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.



## **2. PROCESSI AZIENDALI E SISTEMI DI CONTROLLO**

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

Tutte le attività aziendali sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economia. La Cooperativa adotta la normativa ISO 9001 per la gestione del sistema qualità dei Servizi, pertanto assume l'impegno di garantire adeguati standard di qualità dei servizi erogati, sulla base di livelli predefiniti, e di monitorare periodicamente la qualità percepita.

### **2.2 Diritto di accesso**

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

### **2.3 Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali**

Ogni processo amministrativo deve essere tale da garantirne la riconducibilità al provvedimento deliberativo, o all'atto amministrativo da cui trae origine. Oltre ad una precisa e formalizzata definizione delle responsabilità, 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.

### **2.4 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 in materia di contabilità. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate in modo tale da garantire, in ogni momento, la verificabilità del rispetto delle procedure previste da parte degli organismi preposti al controllo. In particolare, per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto; le informazioni relative alla contabilità generale ed analitica che confluiscono nella reportistica periodica devono essere chiare, trasparenti, corrette, complete ed accurate. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate, o comunque elargite forme illegali di remunerazione. I Destinatari sono tenuti al rispetto degli specifici regolamenti adottati dalla Cooperativa, al fine di disciplinare ed attuare il sistema di controllo interno, ed hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente alla Cooperativa eventuali omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili di cui siano venuti a conoscenza. Quanto sopra anche nel caso che la tenuta della contabilità sia affidata all'esterno.

### **2.5 Controllo**

È politica della Cooperativa diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli. La Cooperativa opera controlli interni volti ad accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità, garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale, nonché assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne, esterne, alle direttive ed indirizzi aziendali finalizzati a garantire una sana ed efficiente gestione. Spetta al Consiglio di Amministrazione la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema dei controlli interni, avvalendosi anche del supporto fornito dalla funzione del Collegio Sindacale.

La Cooperativa, quale socio all'Unione Provinciale delle Cooperative, è soggetta alla revisione ministeriale affidata agli organismi preposti dell'Unione delle Cooperative.

### **2.6 Politica della qualità**

La Cooperativa ha proclamato di adottare la politica della qualità per la gestione dei propri servizi. Pertanto organizza tutta la sua attività attraverso un sistema di gestione della qualità confor-



me ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001. A tal fine ha affidato ad un società esterna in possesso dei requisiti di legge, la funzione di certificazione della conformità del sistema alla suddetta norma.

Il sistema della qualità è prescritto a tutti i livelli aziendali e deve essere scrupolosamente applicato nell'erogazione dei servizi in quanto rappresentazione procedurale ed organizzativa del Codice Etico.

### **2.7 Rapporti con Enti e Istituzioni**

La Cooperativa individua formalmente i Destinatari autorizzati a rapportarsi con enti e istituzioni. I Destinatari, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Istituzioni competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organismi ispettivi e di controllo.

## **3. RAPPORTI CON GLI UTENTI**

### **3.1 Stile di comportamento**

I dipendenti ed i collaboratori della Cooperativa, che hanno rapporti diretti con l'utenza, devono operare con senso di responsabilità e spirito di servizio, manifestando attenzione e disponibilità nei confronti delle esigenze e delle problematiche che vengono loro esposte, ed improntando i propri comportamenti al rispetto e alla cortesia.

### **3.2 Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli utenti**

La Cooperativa si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti e comprensibili in modo tale da consentire agli utenti di prendere consapevoli decisioni autonome. E' fatto esplicito divieto ai destinatari, altresì, di fornire o avallare informazioni che possano creare aspettative false e ingannevoli.

La Cooperativa provvede alla pubblicazione ed alla divulgazione della Carta dei Servizi, quale strumento principe di informazione rivolta all'utenza circa i servizi aziendali e le loro modalità di erogazione.

La diffusione di notizie, comunicati stampa, dati e informazioni viene garantita attraverso l'uso di adeguati sistemi di comunicazione, in primo luogo attraverso il sito web [www.nikolajewka.it](http://www.nikolajewka.it) nel rispetto dei codici deontologici esistenti in materia di informazione rivolta al pubblico.

### **3.3 Rapporti con gli organi di informazione**

Tutti i dipendenti e collaboratori, anche esterni, della Cooperativa devono assicurare che l'immagine della Cooperativa sia consona all'importanza del ruolo che essa è chiamata a svolgere.

I rapporti della Cooperativa con i mass-media sono riservati esclusivamente al Presidente ed ai responsabili formalmente autorizzati a svolgere tale compito. È fatto tassativo divieto ai Destinatari non autorizzati di divulgare ai mass-media informazioni riguardanti la Cooperativa, i suoi Servizi o gli utenti.

### **3.4 Rapporti con le associazioni**

La Cooperativa ritiene che l'ascolto del bisogno espresso dalle associazioni che rappresentano le persone con disabilità motoria sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività.

### **3.5 Divieto di trattamenti discriminatori**

È fatto assoluto divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti discriminatori che possano determinare condizioni di disparità di trattamento per gli utenti.

### **3.6 Ricerca dell'integrazione culturale**

Anche in considerazione dell'elevata incidenza di flussi migratori che caratterizza la provincia di Brescia, è preciso impegno della Cooperativa adottare una politica di integrazione culturale, volta in primo luogo a superare le difficoltà linguistiche ed a favorire la comprensione tra destinatari e utenti.



#### **4. RISORSE UMANE**

##### **4.1 Ottimizzazione e valorizzazione del personale**

La Cooperativa riconosce l'importanza delle risorse umane nell'organizzazione e nello svolgimento della propria attività, e ne ottimizza l'impegno valorizzandone la professionalità di ciascuno.

Non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve precise e chiare informazioni circa le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, e circa gli elementi normativi e retributivi, previsti dalle Leggi e dai contratti..

##### **4.2 Formazione adeguata e continua**

È interesse strategico della Cooperativa migliorare le competenze professionali dei propri dipendenti attraverso attività di addestramento e periodici corsi di formazione.

##### **4.3 Selezione del personale e conferimento incarichi**

La Cooperativa, nella fase di scelta del personale e nel conferimento degli incarichi aziendali, assicura il rispetto delle pari opportunità, vieta ogni forma di discriminazione ed adotta, quale criterio di giudizio, la valutazione obiettiva dei titoli posseduti, dell'esperienza, delle attitudini e delle competenze dichiarate.

##### **4.4 Rapporti gerarchici**

La Cooperativa adotta nei rapporti gerarchici principi di umanità, equità e correttezza e non tollera alcun abuso di autorità.

Fermo restando il rispetto dei ruoli e delle funzioni e compatibilmente con le esigenze aziendali, la Cooperativa, per la definizione e il raggiungimento degli obiettivi di attività, promuove il coinvolgimento dei dipendenti e collaboratori, prevedendo momenti di partecipazione ai quali il dipendente è invitato ad intervenire con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

E' competenza del responsabile, al termine della fase di confronto, formulare le decisioni finali; il dipendente deve concorrere all'attuazione delle stesse.

#### **5. RAPPORTI CON I DESTINATARI**

##### **5.1 Rispetto del Codice Etico**

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme disciplinari e dei principi contenuti nel presente codice. A tal fine, la Cooperativa si impegna a formare i Destinatari, assicurandosi che il Codice venga adeguatamente compreso e attuato.

##### **5.2 Doveri specifici degli Amministratori e Dirigenti**

Compete in primo luogo agli Amministratori e ai Dirigenti promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di appartenenza dei Destinatari alla Cooperativa .

Amministratori e Dirigenti devono, pertanto, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i Destinatari indirizzandoli all'osservanza del Codice e operando affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della Missione della Cooperativa.

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

È fatto divieto ai Destinatari di adottare comportamenti tali da pregiudicare la loro affidabilità morale e professionale. In particolare, è assolutamente vietato prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di droghe o qualunque altra sostanza in grado di alterare le capacità cognitive e percettive.

##### **5.4 Rimozione di ogni conflitto di interesse e perseguimento dell'interesse esclusivo della Cooperativa Sociale Nikolajewka**

I Destinatari sono tenuti ad agire nell'esclusivo interesse della Cooperativa e devono, pertanto, comunicare tempestivamente al proprio Responsabile l'esistenza di eventuali conflitti di interessi che possano sorgere in relazione all'attività loro assegnata.





### **5.5 Divieto di accettare denaro/regali**

È fatto assoluto divieto ai Destinatari di accettare denaro a titolo personale. I Destinatari che ricevono somme di denaro sono tenuti a darne comunicazione al proprio Responsabile di servizio, che provvederà a restituire la somma e informare il mittente circa la politica della Cooperativa.

Ribadito il principio che i doni in denaro sono sempre considerate liberalità alla Cooperativa, le somme di denaro pervenute direttamente a Destinatari a favore di iniziative o attività rivolte agli ospiti dovranno sempre essere consegnate al responsabile, che dovrà trasformarle in oblazione alla Cooperativa, legate alla destinazione espressa dall'offerente, passando l'intero importo all'ufficio amministrativo.

E' altresì vietato accettare regali che eccedono i normali gesti di cortesia. I Destinatari che ricevono regali di pregio o preziosi, sono tenuti a darne comunicazione al proprio Responsabile di servizio, che provvederà a restituirli e a informare il mittente circa la politica della Cooperativa.

### **5.6 Rapporti tra destinatari e utenti**

La Cooperativa richiede ai destinatari di tenere con gli utenti, diretti e indiretti, dei servizi, rapporti contrassegnati da cortesia e umanità, facendo particolare attenzione che la relazione non sfoci nell'eccessiva familiarità o intima amicizia, e che rimanga all'interno di una stretta dimensione professionale, affinché non si violi il principio di equità. In tale prospettiva le frequentazioni tra dipendenti e utenti al di fuori del servizio devono essere discusse e condivise con il Responsabile per assicurare la loro correttezza.

Qualora esistano rapporti di parentela o di intima amicizia tra operatori e utenti, gli operatori devono darne comunicazione al responsabile e tenere un comportamento, con questi utenti, il più possibile neutrale e professionale, anche accettando eventuali segnalazioni e suggerimenti in sede di supervisione.

È fatto divieto ai Destinatari di stipulare forme di collaborazione o di lavoro direttamente con gli utenti, senza la preventiva autorizzazione da parte della Cooperativa.

### **5.7 Rapporti tra destinatari**

Il rapporto tra destinatari dovrà essere improntato alla collaborazione e al rispetto. E' proibita ogni forma di discriminazione e coercizione tra destinatari. Altresì è raccomandabile che i rapporti e le relazioni tra destinatari rimangano all'interno di una stretta dimensione operativa e professionale, in modo tale da evitare il formarsi di gruppi o alleanze. I Destinatari nel rispetto delle proprie competenze sono tenuti a segnalare al Responsabile eventuali negligenze o irregolarità nello svolgimento delle attività dei propri colleghi. Le divergenze di carattere operativo o professionale tra destinatari devono essere sempre affrontate in sede di discussione con il Responsabile, e sempre devono concludersi nella loro composizione. E' proibito all'interno del servizio il litigio tra destinatari, indipendentemente dalla motivazione o dalle ragioni che possano averlo provocato.

Le relazioni di parentela, di amicizia o affettive non devono influenzare l'attività lavorativa e il rapporto con gli altri destinatari; esse dovranno essere mantenute rigorosamente riservate e non manifestate in servizio.

### **5.8 Rapporti tra destinatari e terzi**

La Cooperativa nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. I destinatari, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Cooperativa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti. In particolare, i Destinatari del Codice non potranno:

- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Cooperativa, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto sia esso favorevole o contrario ai doveri d'ufficio;
- assumere decisioni e/o permettere l'esecuzione di atti non relativi alla propria competenza.



Sono ammesse, sulla base delle procedure aziendali esistenti, alcune forme di omaggio o regalo, che non eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia, e non siano in grado di determinare vantaggi personali o trattamenti di favore, nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Cooperativa. La stessa, infatti, si astiene da pratiche non consentite dalla legge, e si astiene, invece, agli usi commerciali o ai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti. Il destinatario che riceva omaggi, o altra forma di benefici non previsti dalle fattispecie consentite dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detti omaggi o benefici ed informarne il Consiglio di Amministrazione, che valuterà l'appropriatezza degli stessi e provvederà ad informare il mittente circa la politica della Cooperativa in materia.

Nell'espletamento delle proprie funzioni e prestazioni lavorative ciascun destinatario dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse della Cooperativa. In ogni caso, i destinatari devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della stessa o che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Cooperativa e nel pieno rispetto delle norme di legge e del presente Codice.

## **6. RAPPORTI CON I TERZI**

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

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con la Cooperativa è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della Cooperativa stessa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito. Al momento dell'approvazione del Codice, la Cooperativa si impegna a darne comunicazione ai Terzi e a emendare, per quanto possibile, i contratti in vigore attraverso l'inserimento della clausola di risoluzione sopraindicata.

### **6.2 Disciplina in materia di contratti**

Nella scelta dei fornitori la Cooperativa si impegna alla scelta degli stessi, di norma, mediante gare di trattativa privata aperte a tutte le ditte che vorranno parteciparvi. L'indizione delle gare avverrà senza particolari doveri di pubblicità e la Cooperativa si riserva di scegliere tra i richiedenti i fornitori di maggiore affidabilità. Nell'affidamento ricercherà il proprio massimo vantaggio nei termini di miglior prezzo e/o dell'offerta più vantaggiosa.

### **6.3 Obblighi dei terzi nei confronti dei destinatari**

E' vietato ai terzi nei confronti dei Responsabili preposti alla scelta dei fornitori elargire forme di agevolazione, sconti e benefici finalizzati a condizionare gli stessi. Eventuali particolari benefici offerti ai Destinatari dovranno essere sottoposti all'approvazione della Cooperativa.

## **7. VIOLAZIONI DEL CODICE**

### **7.1 Sistema disciplinare**

L'efficacia e l'effettività del Codice Etico sono strettamente connesse alla predisposizione di un adeguato modello sanzionatorio che ha una duplice funzione:

- prevenire, la realizzazione di condotte inosservanti, attraverso la minaccia della sanzione disciplinare.
- punire disciplinarmente, ex post, le violazioni del Codice Etico;

### **7.2 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico**

I soggetti interessati possano rivolgere in forma scritta le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- prende nota su apposito registro di tutti i reclami pervenuti indipendentemente dall'esito;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico adotta i provvedimenti ai sensi delle normative.

Il Presidente informa il Consiglio riguardo alle violazioni del Codice Etico.





### **7.3 Sanzioni disciplinari**

In caso di accertata violazione del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari e dai Terzi, sono adottati, provvedimenti di carattere sanzionatorio, che devono essere erogati conformemente a quanto previsto dalla Legge, dai Contratti e dallo Statuto della Cooperativa.

### **7.4 Indirizzi per le Segnalazioni**

Fermo restando la possibilità di trasmettere al Presidente la segnalazione personalmente o con il mezzo postale più opportuno, La cooperativa mette a disposizione un indirizzo riservato di posta elettronica [presidente@nikolajewka.it](mailto:presidente@nikolajewka.it).

## **8. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E OBBLIGO DI SOTTOSCRIZIONE**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa. Ogni variazione e/o integrazione del Codice dovrà essere approvata dallo stesso organo e diffusa tempestivamente ai Destinatari e ai Terzi.

Il Codice Etico dovrà essere sottoscritto da ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, da tutti i Responsabili della Cooperativa, da tutti i Destinatari e Terzi.

Il Codice Etico, approvato ed emesso dal Consiglio di Amministrazione, sarà inviato ad ogni Socio e sarà ritenuto dallo stesso accettato in mancanza di Sue notizie contrarie entro sessanta giorni dalla sua ricezione.

I nuovi Soci dovranno sottoscrivere, per accettazione, il presente Codice Etico al momento della richiesta di ammissione.

**Codice Etico –Rev.01 -Valido dal 16 dicembre 2014.-**