

ASSCOOP
Soc. Coop. Sociale

CODICE ETICO
E DI COMPORTAMENTO



SOMMARIO

IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	4
STORIA E VALORI DELLA COOPERATIVA	4
PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA.....	5
1. RISPETTO DI NORME E REGOLAMENTI VIGENTI	5
2. ONESTÀ.....	5
3. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.....	6
4. OPERAZIONI E TRANSAZIONI DELLA COOPERATIVA.....	6
5. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	6
6. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA E NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE	6
7. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	7
8. VALORE DELLE RISORSE UMANE E RISPETTO DELLA PERSONA	7
9. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI.....	7
10. RISPETTO DELL'AMBIENTE	7
1. CRITERI DI CONDOTTA	8
1. CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA.....	8
1.1 Tracciabilità delle operazioni.....	8
1.2 Trasparenza contabile e finanziaria	8
1.3 Diritto di accesso.....	9
1.4 Controllo interno.....	9
1.5 Rapporti con i soci.....	9
2. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
2.1 Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio	10
2.2 Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto.....	11
3 CRITERI DI CONDOTTA CON IL PERSONALE ED I COLLABORATORI	12
3.1 Tutela della dignità.....	12
3.2 Selezione e assunzione del personale	12
3.3 Gestione del rapporto.....	12
3.4 Salute e Sicurezza sul lavoro	12
3.5 Gestione delle informazioni e privacy	13
3.6 DOVERI DELLE RISORSE UMANE: rispetto delle norme contenute nel presente Codice	14
3.7 DOVERI DELLE RISORSE UMANE: conflitti di interesse	14
3.8 DOVERI DELLE RISORSE UMANE: utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Cooperativa.....	15
3.9 DOVERI DELLE RISORSE UMANE: doni o altre utilità.....	15
4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI	15
5. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI.....	16
5.1 Centralità della persona	16
5.2 Modalità di comportamento.....	16
5.3 Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli utenti.....	16
5.4 Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente gli utenti	16
6. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	16
7. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SOCIALI E SINDACALI.....	17
8. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI.....	18

9. SISTEMA DI CONTROLLO E DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	18
9.1 <i>Il controllo interno</i>	18
9.2 <i>Organismo di Vigilanza (OdV)</i>	18
9.3 <i>Comunicazione e formazione</i>	19
9.4 <i>Segnalazione di condotte illecite e Whistleblowing</i>	19
9.5 <i>Trattamento di dati personali da parte dell'Organismo di Vigilanza</i>	20
9.6 <i>Violazioni del Codice Etico e di comportamento</i>	20
9.7 <i>Linee guida del sistema sanzionatorio</i>	21

IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

La Cooperativa Sociale ONLUS ASSCOOP (di seguito anche “ASSCOOP”, o la “Cooperativa”) conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e di comportamento, e nella normativa nazionale ed internazionale in vigore.

Il Codice Etico e di comportamento è una carta dei principi etici, sociali e comportamentali propri di ASSCOOP, a cui tutti i destinatari, ossia soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori, partner, e tutti coloro che operano con la Cooperativa, devono attenersi.

Nell’ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico e di comportamento 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 dal Consiglio di Presidenza di Confcooperative nel 2010, nonché alle Linee Guida approvate da Confindustria nel 2014), uno dei presupposti del Modello di organizzazione gestione e controllo di ASSCOOP (di seguito il “Modello 231”) e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

E’ compito del Consiglio di Amministrazione approvare il Codice Etico e di comportamento.

La verifica dello stato di adeguatezza del Codice Etico e di comportamento, rispetto alla sensibilità della Cooperativa, la sua attuazione e la sua applicazione, è di competenza dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”) in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, e del management aziendale, il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

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

STORIA E VALORI DELLA COOPERATIVA

La Cooperativa Sociale ASSCOOP, è stata fondata a Bologna nel 1985 e svolge attività di tipo socio assistenziale educativo e riabilitativo a favore di soggetti disabili, sia in rapporto privato che di convenzione con l’ente pubblico, impiegando le figure professionali occorrenti alla gestione delle diverse tipologie di strutture/servizi, avvalendosi inoltre della collaborazione di liberi professionisti.

Le esperienze maturate già a partire dal 1990 in vari servizi nell’ambito della salute mentale, hanno consentito alla Cooperativa di incrementare in maniera consistente la propria presenza nel territorio bolognese nella gestione, in costante collaborazione con l’Azienda USL di Bologna (Dipartimento di Salute Mentale), di Centri Diurni, diverse tipologie di residenze (Residenza Psichiatrica a Trattamento Protratto, Residenze Psichiatriche a trattamento Socio-Riabilitativo), Gruppi Appartamento per utenza con patologia psichiatrica medio-grave, laboratori protetti e di transizione al lavoro, interventi

individuali educativi e riabilitativi dedicati all'assistenza ed alla riabilitazione di cittadini con disabilità psichiatriche, intellettive o plurime.

Dal novembre del 2014 la Cooperativa, a seguito della fusione per incorporazione della coop. sociale A.D.A., è attiva in interventi qualificati rivolti alla popolazione anziana ed incrementa inoltre i servizi dedicati ad adulti con disabilità. Le nuove attività acquisite comprendono 2 centri diurni per anziani e servizi di assistenza domiciliare a disabili adulti nel territorio bolognese. La Cooperativa ASSCOOP è parte attiva del sistema della cooperazione sociale territoriale aderendo a CONFSCOOPERATIVE, al Consorzio "Aldebaran" e, dal 2017 al Consorzio "Indaco".

La Cooperativa ASSCOOP Soc. Coop. Sociale si propone di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini sviluppando fra essi lo spirito mutualistico e solidaristico mediante la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi che rendano un servizio socialmente utile a favore delle categorie meno tutelate e più deboli promuovendone la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella Cooperativa, progettando interventi volti a superare stati di emarginazione e di esclusione sociale, sensibilizzando la comunità alle problematiche sociali attraverso l'organizzazione di convegni, tavole rotonde, seminari; lo svolgimento di attività diverse artigiane, agricole, commerciali, o di servizi finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Lo svolgimento di tali attività comprende iniziative di formazione, addestramento, qualificazione professionale e supporto all'inserimento nel mercato del lavoro di persone in situazione di disagio sociale. La Cooperativa, è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità senza fini di speculazione privata ed ha anche per scopo quello di ottenere, tramite la gestione in forma associata, continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali per i soci lavoratori, sviluppando fra essi lo spirito mutualistico e solidaristico.

PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA

1. RISPETTO DI NORME E REGOLAMENTI VIGENTI

ASSCOOP considera il rispetto della "legge" come requisito imprescindibile delle proprie attività. A tal proposito esige dai propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori, partner, 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. Stesso obbligo di rispetto riguarda gli atti amministrativi degli enti territoriali, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ed il presente Codice Etico e di comportamento.

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 ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

3. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

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

ASSCOOP 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'Organo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

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 e l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione della Cooperativa vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della tutela dei dati personali dei soggetti interessati.

Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore di interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

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, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore, è tenuto a 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 a 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 pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono svolgersi nel rispetto della normativa vigente e dei principi definiti nel presente Codice Etico e di comportamento, sulla base dei criteri generali di correttezza, lealtà e collaborazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ASSCOOP, e per conto di questa ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore, partner, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o 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 raccolta 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 quanto possibile le aspirazioni e le capacità del singolo. ASSCOOP 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.

9. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Nello svolgimento delle proprie attività, ASSCOOP opera nel rispetto del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e delle altre normative in materia di sicurezza delle strutture, degli impianti e delle attrezzature, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, sia rispetto ai luoghi aperti al pubblico.

ASSCOOP adotta tutte le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.

10. RISPETTO DELL'AMBIENTE

La Cooperativa si impegna a monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia. ASSCOOP si impegna al pieno rispetto della normativa cogente in materia ambientale, attuando le misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale dei propri processi aziendali.

1. CRITERI DI CONDOTTA

1. CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA

1.1 Tracciabilità delle operazioni

Tutte le azioni e le operazioni della Cooperativa devono essere correttamente registrate e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento in modo 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.

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 in materia di contabilità. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, correttamente registrate ed 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 la probabilità di errori interpretativi.

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico, ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda. A tal fine gli amministratori si impegnano a:

- monitorare l'evoluzione del piano normativo di riferimento, anche con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale;
- effettuare controlli volti ad assicurare l'accuratezza e la completezza delle informazioni utilizzate per il calcolo delle imposte;
- monitorare costantemente gli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;
- controllare la completezza e l'accuratezza delle imposte pagate e i crediti maturati nei confronti dell'erario.

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

ASSCOOP 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 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 ad ostacolarne l'identificazione. La Cooperativa si impegna a non utilizzare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

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 ai sensi della 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.

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

1.5 Rapporti con i soci.

ASSCOOP 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, ed in conformità alle previsioni dello Statuto sociale.

Il presente Codice Etico e di comportamento, e l'intero Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono principalmente indirizzati a:

- verificare che la Cooperativa agisca con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci, rispondendo alle loro aspettative legittime;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad 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 previsti controlli 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 presente Codice Etico e di comportamento e nei protocolli interni 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 ad 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.

ASSCOOP proibisce i pagamenti, diretti e indiretti - inclusi i pagamenti a chiunque si trovi con la consapevolezza che tale pagamento sarà condiviso con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio - oltre che le offerte o le promesse di pagare o di dare a qualunque cosa di valore o altra utilità, a un pubblico ufficiale o incarico di pubblico servizio, o ad un terzo identificato dal pubblico ufficiale o incaricati di pubblico servizio, a fini corruttivi.

Qualsiasi socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore, partner, che riceva, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi, ad esempio, omaggi o regali di valore non modico, o comunque non riconducibili ad atti di cortesia e di ospitalità), formulate indebitamente da coloro, che operano per conto nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso Organismo possa procedere con l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza, e come tale potrà essere sanzionata.

2.2 Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto

ASSCOOP, 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 pubblici, contratti o convenzioni con la Pubblica amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente adeguandosi a 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 ED I COLLABORATORI

3.1 Tutela della dignità

ASSCOOP 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.

3.2 Selezione e assunzione del personale

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 è assunto con regolare contratto di lavoro nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte di ASSCOOP, né da parte di fornitori, subappaltatori, collaboratori e partner.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi, alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, e ai comportamenti eticamente accettati dall'ente tramite consegna del Codice Etico e di comportamento.

3.3 Gestione del rapporto

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione 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 degli 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, evitandone ogni abuso.

3.4 Salute e Sicurezza sul lavoro

ASSCOOP esplicita chiaramente e rende noti mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- ridurre i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- 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, con lo scopo di attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- 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 ad 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 protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari. La Società deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte, e quando le stesse scelte devono essere attuate.

3.5 Gestione delle informazioni e privacy

ASSCOOP si impegna a porre in essere tutti i provvedimenti necessari e ad adottare tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate, con particolare riferimento a quelle di carattere personale.

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori, degli amministratori, degli utenti, dei fornitori e dei soci, nonché la riservatezza delle informazioni, è tutelata come definito nella normativa di riferimento, anche attraverso l'applicazione di standard operativi che specificano le modalità di trattamento e di conservazione dei dati, a cui tutto il personale è tenuto ad attenersi scrupolosamente.

È esclusa ogni indagine su idee, origine razziale ed etnica, convinzioni religiose filosofiche o di altro genere, opinioni politiche, adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, stato di salute e vita sessuale delle persone.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore, amministratore, fornitore, socio e partener, assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Pertanto, il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di carattere personale e/o riservato, deve mantenere

l'informazione riservata e in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffondere o utilizzare le suddette informazioni al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dal Titolare.

3.6 DOVERI DELLE RISORSE UMANE: rispetto delle norme contenute nel presente Codice

Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore e partner, è tenuto ad accettare esplicitamente, a conoscere e rispettare le norme contenute nel presente Codice 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 aziendali o all'Organismo di Vigilanza (OdV), in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di violazioni;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del presente Codice, e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del presente Codice.

3.7 DOVERI DELLE RISORSE UMANE: conflitti di interesse

Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore, partner di ASSCOOP, è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Ente, o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Le suddette figure devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

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

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

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio e partner di ASSCOOP, 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, socio e partner di ASSCOOP, 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 con lo scopo di influenzare o comunque realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità possono essere gestiti solo da Responsabili aziendali autorizzati, o previa autorizzazione di questi ultimi.

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

4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI

ASSCOOP 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.

La Cooperativa promuove e attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico.

ASSCOOP 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, ASSCOOP richiede ai propri soci il pieno rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico e di comportamento e nel Modello 231.

ASSCOOP assicura la regolare tenuta delle scritture contabili, e il pieno rispetto delle leggi e dei principi e 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.

5. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI

5.1 Centralità della persona

La Cooperativa orienta la propria attività al benessere e alla tutela dei propri utenti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati. La Cooperativa pone al centro del suo agire l'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.

5.2 Modalità di comportamento

Il comportamento nei confronti dell'utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e 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 i propri utenti, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'utente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

5.3 Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli utenti

L'ente si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed 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 o i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

5.4 Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente gli utenti

È fatto assoluto divieto ai destinatari del presente Codice, di offrire o promettere favori agli utenti 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, da parte degli utenti, regali o favori che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

6. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

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

professionalità.

ASSCOOP 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 e internazionali tese a reprimere il fenomeno della così detta “corruzione privata”.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono astenersi dal:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura ad 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'eticità, 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. ¹¹_{SEP}

È fatto espresso divieto ad ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore di ASSCOOP di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Cooperativa. Quanto sopra si applica anche ai rapporti con consulenti esterni ed *outsourcer*.

7. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SOCIALI E SINDACALI

ASSCOOP, 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.

8. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e 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, delle attività della Cooperativa.

9. SISTEMA DI CONTROLLO E DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

9.1 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.

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.

9.2 Organismo di Vigilanza (OdV)

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

- monitorare l'applicazione del presente Codice da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici programmi, piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;

- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del presente Codice e del Modello 231;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni di vigilanza “Whistleblowing” che ricadono nell’ambito di applicazione del D.lgs. n. 231/01, nonché violazioni del relativo Modello 231, e assicurare la tutela dei segnalanti nei limiti previsti dalla legge;
- trasmettere al *management* aziendale e agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice e del Modello 231;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell’attività svolta, segnalando eventuali violazioni del presente Codice e/o del Modello 231, se di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il presente Codice e il Modello 231;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del presente Codice e del Modello 231.

9.3 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.

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

9.4 Segnalazione di condotte illecite e *Whistleblowing*

La Cooperativa 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 a una funzione 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 incaricata, 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 D.lgs. n. 24/2023. 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.

La procedura che riporta nel dettaglio le modalità con le quali possono essere trasmesse segnalazioni whistleblowing è pubblicata sul sito istituzionale della Cooperativa.

9.5 Trattamento di dati personali da parte dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi del D.lgs. 231/2001 l'Organismo di Vigilanza (OdV) deve svolgere i propri compiti in maniera terza e indipendente, in modo da garantire l'assenza di potenziali conflitti di interesse. Di conseguenza, per lo svolgimento delle attività di controllo e verifica, l'OdV può trattare dati personali (compresi quelli particolari, o relativi a condanne penali o reati), di dipendenti, soci, utenti, clienti e fornitori di ASSCOOP, anche fornitogli dalla stessa Società, allo scopo di raccogliere le evidenze necessarie per dare seguito ai compiti oggetto del proprio incarico, ovvero in adempimento agli obblighi previsti dal D.lgs. 231/01.

Pertanto, l'OdV è autorizzato dal Titolare ASSCOOP al trattamento dei suddetti dati personali in conformità a quanto sancito dalla normativa vigente in materia di privacy e trattamento dei dati personali, e secondo le istruzioni fornite dallo stesso Titolare. In particolare, durante il periodo in cui l'OdV è in carica, i dati personali trattati dallo stesso Organismo non sono comunicati a soggetti terzi, se non previo consenso esplicito dell'interessato o in adempimento a un obbligo di legge, e decorso il termine dell'incarico l'OdV si limiterà alla mera conservazione degli atti, in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679. In ogni caso, non è prevista la diffusione dei dati personali.

Sarà compito del Titolare ASSCOOP inserire nelle informative degli interessati la possibilità di comunicazione dei dati che li riguardano all'OdV.

Per avere informazioni sulle attività che prevedono il trattamento di dati personali da parte dell'OdV, l'interessato può comunque inoltrare una richiesta al seguente indirizzo: odv@ass-coop.it. Qualora la richiesta non dovesse riguardare le attività di trattamento proprie dell'OdV, ma del Titolare ASSCOOP, l'OdV provvederà comunque a reindirizzare le segnalazioni all'ufficio di competenza.

9.6 Violazioni del Codice Etico e di comportamento

ASSCOOP promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico, e incoraggia i portatori di interesse a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le violazioni di cui vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Cooperativa.

In caso di accertata violazione del presente Codice, 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. Nel caso in cui tali violazioni riguardino

uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, e per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione, ne dovranno dare adeguata motivazione.

9.7 Linee guida del sistema sanzionatorio

Aspetto essenziale per l'effettività del presente Codice e del Modello di organizzazione, gestione e controllo di ASSCOOP, 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. 231/2001 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

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 ed 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 ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con ASSCOOP: a tal fine la Cooperativa provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Per ulteriori dettagli si rimanda al Sistema Sanzionatorio pubblicato sul sito di ASSCOOP.