



CODICE ETICO

aCapo Società Cooperativa Sociale Integrata

Sede Legale: Via Cristoforo Colombo 436 - 00145 Roma (RM)

P. IVA: 01030041006 - *C.F. e Iscr. Reg. Imprese di Roma:* 02088570581

C.C.I.A.A. Roma 405022 - Albo Regionale Cooperative Sociali: n. 122 del 03/02/1997

Sistema Qualità Certificato ISO 9001:2015

Tel.: +39 06 89919

Fax: +39 06 92912277



INDICE

1. Introduzione	pag. 3
2. Princìpi Generali	pag. 4
3. Gestione delle Attività	pag. 5
4. Salute e Sicurezza dei Lavoratori	pag. 9
5. Gestione delle Informazioni e Privacy	pag. 10
6. Regalie ed Omaggi	pag. 10
7. Sistema Sanzionatorio	pag. 11



1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico è un documento ufficiale della Cooperativa voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione che raccoglie tutti i principi a cui la Cooperativa stessa intende ispirarsi nello svolgimento delle sue attività. Lo stesso avrà ampia diffusione all'interno della Cooperativa attraverso la sua consultabilità nella rete interna e all'esterno anche per il tramite del sito aziendale. La *mission* della Cooperativa è infatti rappresentata essenzialmente dal suo fare impresa sociale, che si fonda su una filosofia di tipo inclusivo e solidale volta alla promozione di un modello di società nella quale a tutti siano garantite pari e concrete opportunità di accesso ai diritti fondamentali, così come reali condizioni di riconoscimento della persona nella sua piena soggettività, tutelando le fasce più deboli e portatrici di svantaggi sociali.

A detti principi si dovranno conformare tutti i soggetti che operano per la Cooperativa oltre a diffonderne i contenuti anche ai terzi.

Quindi, per il tramite delle regole contenute nel Codice Etico, la Cooperativa intende ottenere una prevenzione a tutti i reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

A tali principi fondamentali dovranno ispirarsi anche tutti i comportamenti dei soggetti che, a diverso titolo, collaborano con la Cooperativa (come ad esempio fornitori, consulenti etc.). Eventuali comportamenti "non etici" comporteranno il venir meno del rapporto fiduciario tra la Cooperativa e gli altri.

Per dare forza a queste ragioni si è altresì dato vita ad un sistema disciplinare, in linea con il CCNL, teso a sanzionare tutte le condotte lesive dei principi contenuti nel Codice in commento.



2. PRINCIPI GENERALI

La Cooperativa, che riconosce nella “buona reputazione” una risorsa immateriale intangibile essenziale, nello svolgimento delle proprie attività deve agire sempre nel rispetto delle leggi vigenti, dei principi contenuti nel Codice Etico e delle procedure aziendali.

Tutti i lavoratori della Cooperativa dovranno anche diffondere i principi del presente Codice Etico.

La Cooperativa si impegna preliminarmente a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona garantendo anche condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e garantendo altresì ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Cooperativa combatte qualsivoglia discriminazione in base al sesso, all'età, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e religiose. La ACAPO adotta opportune misure volte ad evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo in particolare nelle fasi della selezione, assunzione e gestione del personale.

La Cooperativa assicura la riservatezza di qualsivoglia informazione in suo possesso e si astiene dal trattare dati sensibili, fatta eccezione per quanto permesso dalle norme vigenti.

La Cooperativa intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti che violino le leggi poste a tutela della stessa.

Tutti i servizi offerti dalla Cooperativa sono orientati a fornire la massima soddisfazione del cliente. L'ambiente è bene primario che la Cooperativa intende salvaguardare a tutela dei diritti delle future generazioni e pertanto contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica di tutte le attività.

3. GESTIONE delle ATTIVITÀ

L'Organo amministrativo, i soci lavoratori, i dipendenti e tutti i collaboratori debbono astenersi dal fare o promettere a terzi dazioni di danaro o altre utilità (anche se soggetti a pressioni) in qualunque forma e modo, diretta o indiretta. Gli stessi non possono accettare né per sé né per altri dazioni di danaro o promesse per promuovere interessi di terzi nei rapporti con la Cooperativa.

Ove si dovessero ricevere offerte o richieste del tenore citato, il soggetto dovrà informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza istituito ex D.Lgs. 231/2001.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa eccedere le normali politiche commerciali. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo in favore di funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio nei loro confronti.

Nella conduzione delle attività debbono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti possano essere, o ritengono di poter essere, o anche solo apparire, in conflitto di interesse.

L'attività volta all'acquisizione delle commesse, attività tipica della Cooperativa, dovrà svolgersi nel rispetto dei principi economici, nel regolare contesto di mercato ed in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamenti applicabili. I rapporti con la committenza, sia pubblica che privata, debbono sempre ispirarsi al principio della trasparenza.

In particolare la cooperativa deve sempre ispirarsi ai seguenti principi generali:

- Onestà
- Correttezza
- Riservatezza
- Imparzialità
- Rispetto delle risorse umane
- Trasparenza e completezza delle informazioni
- Diligenza nell'esecuzione dei servizi
- Tutela dell'ambiente



I lavoratori e collaboratori dovranno quindi agire lealmente al fine di rispettare quanto previsto dal Codice Etico e di comportamento, nonché quanto previsto dal contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste.

È comunque tenuto a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

In particolar modo i dipendenti e i collaboratori devono evitare qualunque ipotesi di conflitto di interessi.

È quindi dovere del dipendente e/o collaboratore della Cooperativa ACAPO:

- informare i propri responsabili dell'esistenza di eventuali relazioni di parentela stretta, sia con terzi con cui possono essere avviati o tenuti rapporti per conto della ACAPO, sia con altri lavoratori all'interno dell'azienda;
- evitare quelle situazioni che possano creare contrasti o sovrapposizioni tra le responsabilità aziendali del lavoratore/collaboratore ed i suoi interessi personali;
- evitare di negoziare e/o intrattenere rapporti con terzi che siano in potenziale situazione di conflitto d'interessi verso la Pubblica Amministrazione.

In ciascuno di questi casi, o quando si profili un possibile conflitto di interessi, è cura del lavoratore segnalarlo tempestivamente al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza per opportuna valutazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo le funzioni delegate o autorizzate e di diretta emanazione della ACAPO possono intrattenere rapporti con questa, in aderenza ai principi di etica, correttezza, onestà e trasparenza, astenendosi dal creare, favorire o permettere situazioni di conflitto di interessi.

La ACAPO, nei rapporti con lo Stato e con le Pubbliche Amministrazioni locali e territoriali, non ammette alcuna pratica che possa, anche solo apparire, come volta ad influenzare, direttamente o indirettamente, il comportamento di pubblici funzionari o a determinare vantaggi o utilità non legalmente dovuti.

In caso di partecipazione a gare ad evidenza pubblica oppure a trattative private con lo Stato e con le Pubbliche Amministrazioni, le funzioni delegate devono rispettare rigorosamente le norme che regolano lo svolgimento delle singole procedure.

Pertanto è severamente vietato:

- a) effettuare a persone appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana (o comunque operanti nell'ambito pubblico) ed estera, a loro parenti, sia italiani sia stranieri, e/o a persone da questi segnalate per poterne ricevere interesse o utilità:
 - promesse di denaro e/o di benefici di qualsiasi natura;
 - regali o omaggi di valore non modico o non rientranti nella consuetudine aziendale, o tali da compromettere l'integrità e la reputazione delle parti, o da poter essere percepiti come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé, per altri o per l'azienda;
- b) cercare di corrompere e/o influenzare la controparte pubblica;
- c) frodare la Pubblica Amministrazione per il raggiungimento di obiettivi personali e/o aziendali;
- d) sfruttare in modo improprio e/o illecito conoscenze e, in generale, percorsi privilegiati per il raggiungimento dei propri obiettivi professionali aziendali;
- e) accettare denaro, regali, omaggi (se non di modico valore e conformi alle procedure interne), promesse, pressioni, raccomandazioni, servizi, prestazioni (salvo che si tratti di regolare e legittima attività contrattuale), condizioni contrarie ai valori e ai principi espressi nel Codice da parte di appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- f) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti.

La funzione delegata che, per incarico formalmente codificato, interagisce con la Pubblica Amministrazione o con il personale facente parte di essa deve:

- a) osservare i precedenti punti da (a) a (f);
- b) documentare, quanto più possibile, per iscritto, i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- c) redigere in forma scritta tutti i contratti e gli accordi presi;

- d) offrire/accettare doni, omaggi, servizi solo se di modico valore e se leciti e conformi ad ogni legge applicabile, nonché adoperarsi affinché vengano accuratamente rilevati contabilmente;
- e) non delegare i rapporti con la Pubblica Amministrazione a un consulente o a un “terzo” quando si possano creare conflitti d’interessi;
- f) segnalare subito al proprio Responsabile e/o all’Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti della Pubblica Amministrazione non etici e/o illegittimi.

Non è consentito destinare sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da un Ente pubblico o dall’Unione Europea a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi.

La funzione delegata non deve utilizzare o presentare dichiarazioni e/o documenti falsi o mendaci, od omettere informazioni dovute.

In generale non deve attuare alcun artificio o raggiro per conseguire le erogazioni o qualunque ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro Ente pubblico.

4. SALUTE e SICUREZZA DEI LAVORATORI

Nella Cooperativa le risorse umane costituiscono l’elemento essenziale per l’esistenza e lo sviluppo della stessa.

La Cooperativa offre pari opportunità di lavoro a tutti i propri soci ed ai dipendenti non soci sulla base delle specifiche capacità professionali, senza discriminazione alcuna.

La Cooperativa si impegna a diffondere la cultura della salute e sicurezza dei lavoratori sviluppando in particolare la consapevolezza dei rischi.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica-organizzativa-formativa tesi a:

- introdurre un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- monitorare sistematicamente la criticità dei processi aziendali;
- intervenire con attività formative a favore dei dipendenti.



Tutti gli interventi di cui sopra debbono essere ispirati a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.

La Cooperativa pertanto si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

5. GESTIONE delle INFORMAZIONI e PRIVACY

Tutte le informazioni di cui dispone la Cooperativa debbono essere trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

In particolare sono definite procedure per il trattamento dei dati e delle informazioni e vengono sottoposti a patti di riservatezza tutti i soggetti che intervengono nel trattamento delle informazioni.

Di fatto ciascun dipendente della Cooperativa impegnato nella comunicazione è tenuto a fornire sempre informazioni complete, equilibrate, esatte, puntuali e comprensibili nelle relazioni con i terzi.

L'utilizzo di strumenti informatici, ed in particolare dei servizi connessi ad internet ed alla posta elettronica, deve essere ispirato a principi di correttezza, e lealtà. In particolare:

- è vietato alterare un documento informatico;
- è vietato l'accesso abusivo ad un sistema informatico per il tramite di codici abusivamente detenuti;
- è vietato assumere condotte volte all'intercettazione, interruzioni illecite di comunicazioni informatiche;
- è vietata la detenzione di materiale pedo-pornografico;
- è vietato danneggiare informazioni e dati utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico.

La Cooperativa si impegna a tutelare la riservatezza delle informazioni personali nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m. in materia di tutela della privacy.

6. REGALIE e OMAGGI

Non è ammessa, come già sopra precisato, alcuna forma di regalo che possa essere anche solo interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività collegata alla Cooperativa. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri e a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio.

I collaboratori della Cooperativa che ricevono omaggio o benefici non previsti sono tenuti a darne comunicazione alla Presidenza che valuterà l'appropriatezza del fatto.

7. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e dagli amministratori della Cooperativa.

La violazione di dette norme costituisce pertanto inadempimento contrattuale derivante dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare e saranno punite a norma di legge.

L'azione disciplinare per l'inosservanza delle norme previste dal presente Codice è da ritenersi obbligatoria