

	Codice Etico	ALL. 1
		Ed. 6 – 03/2024
		Pagina 1 di 15

CONSORZIO CASA SERENA SOCIETÀ COOPERATIVA

Sede Legale in Torino (TO), Corso Lombardia n. 115

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Allegato 1

Codice Etico

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

sulla "Responsabilità Amministrativa delle Imprese"

Il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito il "Modello") di Consorzio Casa Serena Società Cooperativa (di seguito la "Società" o "Casa Serena") è stato redatto in attuazione dei dettami di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231 del 2001 e ss. mm ed ii. (di seguito il "Decreto").

Esso è stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione e sarà efficacemente attuato attraverso la sua progressiva implementazione (ivi compresi gli adeguamenti che si renderanno necessari anche in conseguenza delle modifiche e novità legislative in merito) da parte del Consiglio di Amministrazione medesimo e dell'Organismo di Vigilanza.

Il "Modello" rappresenta il riferimento gestionale diretto atto a costituire lo strumento predisposto ai fini della prevenzione degli illeciti penali previsti dal Decreto, in ossequio alla politica di etica aziendale adottata dalla Società.

	Codice Etico	ALL. 1
		Ed. 6 – 03/2024
		Pagina 2 di 15

INDICE:

PREMESSA.....	3
PRINCIPI DI RIFERIMENTO	4
MISSION E VALORI ETICI.....	4
DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	5
Obblighi per tutti i destinatari	5
Valenza del Codice Etico nei confronti dei terzi	6
Incarichi societari.....	6
Deleghe.....	6
REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	6
Attenzione per i lavoratori.....	7
La soddisfazione dei clienti.....	9
I rapporti con i fornitori.....	10
Le relazioni con la Pubblica Amministrazione.....	10
La tutela dell’ambiente.....	11
La gestione delle informazioni	12
NORME CONCLUSIVE	12
Obblighi per tutti i dipendenti	13
Obblighi per i soggetti terzi	13
Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico.....	13
Organismo di Vigilanza e Whistleblowing	13
Sanzioni	15

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 3 di 15
---	---------------------	--

PREMESSA

Il presente Codice Etico esprime i principi, i valori, gli impegni e le responsabilità etiche posti nella conduzione delle attività aziendali dagli amministratori, *managment* e collaboratori di Cons. Casa Serena, siano essi lavoratori dipendenti o collaboratori esterni (di seguito i “destinatari”).

La decisione di adottare un Codice Etico da parte della Società è finalizzata a rappresentare efficacemente le scelte strategiche ed il modello di comportamento da adottare, ponendo al centro del proprio agire la trasparenza, la chiarezza e l’esplicitazione dei valori che la stessa riconosce, accetta, condivide ed assume, in modo che tutti i destinatari possano riconoscersi in essi e sentirsi pienamente partecipi e responsabili per mantenere e rafforzare l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione di Casa Serena, fattori che costituiscono un patrimonio essenziale per il suo successo.

Tutti coloro che lavorano, collaborano o intrattengono rapporti contrattuali con la Società, senza distinzioni o eccezioni (tra cui naturalmente i destinatari), devono impegnarsi ad osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tutte le attività della Società devono essere svolte nell’osservanza della legge e delle normative, nonché delle norme interne, in un quadro di onestà, integrità, correttezza, concorrenza leale e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, soci, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività.

Tutti coloro che lavorano per la Società, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Ciascun socio e dipendente è tenuto a conoscere il presente Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei soci e dei dipendenti e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dallo stesso.

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 4 di 15
---	---------------------	--

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

La Società conforma lo svolgimento della propria azione sociale ed imprenditoriale ai principi indicati nella “Dichiarazione di identità Società”, approvata dall’Alleanza Cooperativa Internazionale al 31° Congresso di Manchester svoltosi nel 1995, e dalla Costituzione italiana, che pone la cooperazione come elemento fondamentale dello sviluppo economico, sociale e culturale delle persone.

Inoltre la Società nel proprio agire prende a riferimento la Carta dei Valori ed il Codice Etico di Lega Coop a cui aderisce il Gruppo Ge.S.In. Pro.Ges., di cui fa parte.

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l’azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria missione.

In particolare, sono stakeholder in primo luogo i soci ed i lavoratori, nonché, i collaboratori esterni, i clienti, i fornitori e i partner economici.

In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società per le relazioni che intrattengono con essa: le comunità locali e nazionali, le associazioni, le generazioni future, ecc.

Sono dunque stakeholder della Società:

- soci
- lavoratori dipendenti e collaboratori esterni
- clienti
- fornitori
- pubblica amministrazione
- ambiente e collettività

Nella condotta delle attività d’impresa i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra l’impresa stessa ed i suoi stakeholder.

La Società si prefigge l’obiettivo di mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stakeholder e persegue la propria missione contemperandone gli interessi coinvolti.

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

MISSION E VALORI ETICI

La missione di Casa Serena è quella di assicurare risposte adeguate e di alto profilo qualitativo ad ogni bisogno ed alle aspirazioni degli ospiti, tramite la organizzazione e la gestione di servizi sanitari, assistenziali ed alberghieri svolti da professionisti preparati e costantemente formati. Al contempo, l’aspirazione della struttura è quella di rappresentare per ogni ospite un luogo di familiarità, di relazioni, di vita vissuta; un posto aperto, permeabile ai famigliari, ai conoscenti ed amici, ai volontari, indirizzato a sostenere e favorire quella rete di relazioni e di scambi che soli possono rendere concreta la dimensione sociale del vivere.

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 5 di 15
---	---------------------	--

DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica, senza alcuna eccezione, a tutti gli amministratori, soci, dipendenti, collaboratori ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per il conseguimento dei suoi obiettivi (di seguito i “destinatari”).

A ogni destinatario è richiesto il rispetto del presente Codice Etico la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

I destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

Per la piena osservanza del Codice Etico ciascun destinatario potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

Nei rapporti commerciali, le controparti devono essere informate dell’esistenza di norme di comportamento.

La Società è impegnata fattivamente a collaborare con le gli enti ispettivi, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dall’orientamento all’esercizio del controllo.

Nel tempo sarà mantenuto costante l’impegno ad approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo all’evoluzione della sensibilità sociale e delle normative di rilevanza.

Obblighi per tutti i destinatari

Ad ogni destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della sua funzione.

In tal senso i destinatari hanno l’obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori, o alle funzioni debitamente preposte, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, o alle funzioni preposte:
 - qualsiasi notizia di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del codice;
 - qualsiasi richiesta sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione al proprio superiore, il destinatario ritenesse che la questione non fosse stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi alle funzioni preposte.

I doveri dei destinatari importati dalla Società si possono riassumere in:

- onestà: rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. Essa si impegna, pertanto, a rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, i contratti di lavoro, i regolamenti interni e tutte le “buone” prassi generalmente

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 6 di 15
---	---------------------	--

riconosciute. Nessun obiettivo aziendale può essere perseguito, né realizzato in violazione della legge;

- lealtà e fedeltà: la Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà con ciascuno dei suoi dipendenti. La dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società;
- imparzialità: nello svolgimento di tutti i rapporti interni ed esterni è vietata ogni discriminazione in base ad età, genere, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose;
- centralità della persona e sicurezza: le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della sfera di relazione con gli altri;
- responsabilità verso la collettività: la Società pone particolare attenzione nei confronti del proprio capitale umano, di salvaguardia della salute e di correttezza nei rapporti con i propri interlocutori, economici, sociali ed istituzionali. Tali rapporti non solo devono essere totalmente improntati al rispetto degli obblighi di legge ma, in una visione dell'attività economica finalizzata non solo al risultato d'esercizio, devono essere orientati anche al raggiungimento dello sviluppo e della crescita sociale.

Valenza del Codice Etico nei confronti dei terzi

Nei confronti di terzi, tutti i destinatari, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività
- adottare le opportune azioni di propria competenza nel caso di mancato adempimento da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Incarichi societari

Tutte le persone chiamate a ricoprire incarichi societari, all'atto dell'accettazione dell'incarico dichiarano di conoscere i documenti costitutivi il sistema di prevenzione degli illeciti, di cui al D. Lgs. 231/2001, comprensivo del presente Codice Etico, adottati dalla Società e che uniformeranno il loro comportamento ai principi in essi riconosciuti.

Deleghe

Al legale rappresentante e ad altre figure aziendali, per l'espletamento delle loro mansioni o per lo svolgimento di specifiche attività, possono essere assegnate dal Consiglio di Amministrazione, deleghe generali o settoriali.

Le deleghe rappresentano l'assegnazione di specifici compiti e funzioni da svolgere per il perseguimento di obiettivi generali o dell'area di appartenenza.

I poteri e le competenze attribuiti attraverso deleghe devono essere definite in modo chiaro ed essere coerenti con lo statuto della Società, con l'organizzazione vigente e con le strategie e gli obiettivi aziendali.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

La Società orienta le proprie scelte strategiche e le proprie attività imprenditoriali al rispetto dei principi sopra indicati.

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 7 di 15
---	---------------------	--

Tutte le attività della Società sono svolte nell'osservanza della legge e delle normative in vigore nonché delle norme interne, in un quadro di professionalità, concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza, trasparenza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri interlocutori, clienti, soci, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività d'impresa.

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri interlocutori, ovvero di quei soggetti che hanno con la Società stessa relazioni e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività d'impresa in modo coerente con la propria missione e con i valori che persegue.

Rientrano in tale contesto in primo luogo i lavoratori dipendenti, i collaboratori esterni, i clienti, i fornitori e i partner economici, ed, in senso allargato, tutti i singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni, che entrano in contatto in maniera diretta o indiretta con le attività della Società per le relazioni e i rapporti che intrattengono con essa, comprese le comunità locali e nazionali e le associazioni.

Attenzione per i lavoratori

La Società svolge le proprie attività nel pieno rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, impegnandosi a preservare l'integrità fisica e morale della persona.

I rapporti con i dipendenti e collaboratori sono improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei dipendenti, affinché, nell'ambito delle prestazioni lavorative, le capacità dei singoli trovino piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale. La Società si impegna ad offrire a tutti i lavoratori, nel completo rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori ed analogo criterio viene seguito per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Ai lavoratori devono essere applicati i trattamenti retributivi e le condizioni normative previste dal contratto collettivo di lavoro e dai regolamenti aziendali.

Nella gestione dei rapporti gerarchici i responsabili aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale.

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 8 di 15
---	---------------------	--

Ai dipendenti vengono impartite iniziative di formazione ed aggiornamento, con l'obiettivo di promuoverne l'adeguamento e lo sviluppo della professionalità.

La Società svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, impegnandosi a preservare l'integrità morale della persona.

In tal senso, i rapporti tra i dipendenti devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. In particolare, non devono essere fatte discriminazioni, violenze psicologiche o ritorsioni per ragioni di nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua e di sesso.

Non sono ammesse molestie o comportamenti aventi connotazione sessuale che possono offendere la dignità o turbare la sensibilità degli uomini e delle donne nell'ambiente di lavoro.

Ciascun destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni, deve impegnarsi ad una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione e sulla tutela della salute, della moralità e della sicurezza di se stessi, dei colleghi e dei terzi, collaborando per mantenere un clima di reciproco rispetto della sensibilità, della dignità e della reputazione di ciascuno.

La Società, consapevole dell'importanza di un clima aziendale orientato alla collaborazione ed al rispetto reciproco, è attivamente impegnata a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere condizioni di benessere organizzativo.

La Società, a questo scopo, pone come regola fondamentale che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione, la valutazione dei candidati è effettuata in base alle competenze ed alla corrispondenza dei profili rispetto a quelli attesi e ricercati con riferimento alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, in applicazione della normativa vigente, del contratto collettivo di lavoro e dei regolamenti aziendali; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata dei candidati.

La Società è pienamente consapevole dell'importanza di garantire la più completa salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 9 di 15
---	---------------------	--

Per questo promuove e diffonde una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri destinatari, soci, dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per salvaguardare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

All'interno della Società sono assegnate specifiche responsabilità di gestione degli aspetti connessi alla salute e della sicurezza, con l'obiettivo di applicare un sistema integrato di gestione dei rischi, che comprenda adeguati momenti formativi e di comunicazione, un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, un'analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente o il collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione ed agli elementi normativi e retributivi.

La soddisfazione dei clienti

Obiettivo della Società nella propria attività imprenditoriale è rappresentato dalla piena soddisfazione delle aspettative dei propri clienti, anche al fine di consolidare un rapporto ispirato e caratterizzato ai generali valori di correttezza, trasparenza, disponibilità, rispetto, cortesia, onestà, efficienza ed efficacia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società è attivamente impegnata nel mantenimento di elevati standard di qualità dei prodotti e dei servizi forniti, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Tutte le offerte, i contratti e le comunicazioni devono essere chiari, semplici, completi e conformi alle normative vigenti in modo che non possa essere trascurato alcun elemento rilevante ai fini della decisione da parte del cliente.

A tal fine, ogni destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne ha il dovere di:

- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Tutte le offerte, i contratti e le comunicazioni devono essere chiari, semplici, complete e conformi alle normative vigenti in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

I destinatari non devono promettere od offrire pagamenti, beni o favori per promuovere o favorire gli interessi della Società. Omaggi o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non potere essere interpretabili come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

Nella scelta dei partner con cui costituire associazioni temporanee d'impresa, la Società è impegnata a concludere accordi soltanto con imprese che mantengano una condotta ispirata al

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 10 di 15
---	---------------------	---

rispetto delle normative vigenti, della correttezza e trasparenza delle azioni, del corretto utilizzo delle informazioni riservate e del presente Codice Etico.

I partner della Società nel capitale di società costituite per la realizzazione di interventi e/o la gestione di servizi, all'atto della costituzione, ricevono formale informazione in merito ai documenti costitutivi il sistema di prevenzione degli illeciti, di cui al D. Lgs. 231/2001, adottati.

I rapporti con i fornitori

La Società richiede ai propri fornitori, ai propri consulenti e ai propri collaboratori il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita e la continuazione di rapporti di collaborazione e dei rapporti commerciali.

I processi di selezione per i rapporti di appalto, di approvvigionamento, fornitura di beni e servizi e per le collaborazioni sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, con applicazione di criteri oggettivi anche per la selezione secondo modalità dichiarate e trasparenti, alla tutela della leale concorrenza, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni generali e particolari di contratto sono basate sulla valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, concorrenziale e di alta qualità.

I destinatari del presente Codice Etico non possono accettare omaggi, favori, regali da parte di fornitori, se non siano chiaramente inquadrabili in normali relazioni di cortesia ed aventi modico valore e di essi deve comunque essere informato il proprio responsabile in modo tempestivo.

La Società predispone e mantiene attive specifiche procedure che definiscono le modalità di selezione dei fornitori e le procedure di approvvigionamento di beni e servizi

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo la Società predispone:

- la separazione dei ruoli tra la funzione che richiede la fornitura, la funzione che stipula il contratto, la funzione che autorizza il pagamento e la funzione che esegue il pagamento stesso;
- la possibilità di ricostruire le scelte adottate e le loro motivazioni;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti contrattuali.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Società mantiene relazioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di un pubblico servizio. Il dialogo e l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed a ciò autorizzate, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 11 di 15
---	---------------------	---

È vietato a tutti i destinatari promettere od offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e/o quelli della Società e trarne vantaggio per sé e/o per la Società.

La Società inoltre vieta qualsiasi forma di regalo o altre utilità a Funzionari Pubblici o incaricati di Pubblico Servizio, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a sé e/o alla Società; nel rispetto della normativa vigente, anche regolamentare, applicabile, saranno ammissibili unicamente regali o altre utilità d'uso di modico valore tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da ricondursi all'ambito delle normali relazioni di cortesia.

Nello svolgimento di rapporti con la Pubblica Amministrazione, la condotta dei destinatari deve rispettare tassativamente le norme di legge e le prassi della corretta pratica commerciale.

In particolare è vietato cercare di influenzare e/o indurre decisioni, attività o omissioni attraverso la promessa, a Pubblici Funzionari impegnati nella trattativa, di vantaggi, favori, regalie, opportunità commerciali o di lavoro personali o nei confronti di familiari.

La trasparenza dell'informazione nei confronti della Pubblica Amministrazione ed, in particolare degli organi di vigilanza contributiva e fiscale e di sicurezza del lavoro costituisce un fondamentale impegno della Società.

A tal fine, essa si impegna a:

- operare, nel modo più corretto e trasparente, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è fatto divieto ai destinatari di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società;
- falsificare e/o alterare dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

La tutela dell'ambiente

Nella consapevolezza che l'ambiente rappresenta un aspetto chiave nello sviluppo del benessere della comunità e quindi anche un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti rispettosi dell'ambiente, la Società, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a rispettare la normativa in materia di tutela e protezione ambientale, promuovendo una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse, sul rispetto dell'ambiente, dello sviluppo sostenibile e dell'efficienza energetica.

	Codice Etico	ALL. 1
		Ed. 6 – 03/2024
		Pagina 12 di 15

La gestione delle informazioni

Nell'ambito delle proprie attività, la Società è impegnata a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili con riferimento alle proprie attività d'impresa ed a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui i destinatari possano trovarsi in possesso.

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

La Società si impegna a proteggere adeguatamente tali informazioni, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

In particolare, la privacy dei dipendenti, è tutelata adottando criteri che specificano le informazioni che la Società richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

Tali criteri prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente, delle norme a protezione della privacy. È esclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei collaboratori.

È obbligo di ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni, assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione riservata, generale o acquisita in ragione della propria funzione lavorativa:

- acquisendo e trattando solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del suo settore di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- conservando i dati stesi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicando o divulgando i dati stessi solo su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la sua effettiva divulgabilità;
- assicurandosi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

NORME CONCLUSIVE

Il presente Codice Etico è messo a disposizione in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nei siti internet e intranet della Società.

Il Codice Etico della Società fornisce a tutti i destinatari e gli interlocutori che entrano in contatto con la Società medesima informazioni di carattere generale sull'impegno della stessa nello svolgimento della propria attività e non intende sostituirsi alle disposizioni normative vigenti ed allo Statuto Sociale, ma porsi come riferimento per un aperto e leale confronto con i propri destinatari ed interlocutori.

	Codice Etico	ALL. 1
		Ed. 6 – 03/2024
		Pagina 13 di 15

Obblighi per tutti i dipendenti

E' obbligo di tutto il personale della Società conoscere il contenuto del presente Codice Etico e le norme di legge da questo richiamate, nonché le norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il rispetto del Codice Etico costituisce parte integrante del contratto di lavoro subordinato e come tale tutti i predetti soggetti hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti che violano tali principi o norme e, qualora vengano a conoscenza di presunte condotte illecite, hanno altresì l'obbligo di comunicarlo al proprio superiore, al Responsabile del Personale e/o all'Organismo di Vigilanza.

I Responsabili di funzione devono anche adoperarsi affinché i dipendenti, a loro sottoposti, comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa, e curarne l'osservanza da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla propria responsabilità, segnalando eventuali violazioni.

L'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Obblighi per i soggetti terzi

Come già detto sopra, tutti coloro che, agendo in nome o per conto della Società, entrano in contatto con soggetti terzi devono informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal presente Codice e richiederne l'adesione ed il rispetto.

A tal fine, nei contratti con i terzi, la Società prevede l'introduzione di apposite clausole contrattuali e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico della società.

In caso di rifiuto da parte dei terzi destinatari, ogni soggetto è tenuto a comunicarlo ai propri responsabili e/o all'Organismo di Vigilanza.

Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade principalmente su:

- Responsabili di area/funzione della Società
- Consiglio di Amministrazione
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, suggerisce gli opportuni aggiornamenti dello stesso, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale o di modifiche legislative.

Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

La Società ha nominato l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che svolgerà un'attività di controllo sull'effettiva attuazione, sull'adeguatezza, l'efficacia e la idoneità del Modello Organizzativo.

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, o di violazioni, anche potenziali, del Modello e del Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 14 di 15
---	---------------------	---

svolte, deve, a tutela dell'integrità della Società, farne tempestiva segnalazione circostanziata, all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve essere circostanziata e deve contenere elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, dovrà contenere:

- generalità del segnalante, dati di contatto, profilo ed inquadramento;
- descrizione esaustiva, indicando i soggetti coinvolti;
- se noti, indicazione dei nomi di eventuali testimoni;
- luogo, data e ora dei fatti denunciati;
- ogni altra informazione che si ritenga necessaria

Potranno essere utilizzate alternativamente o cumulativamente i seguenti canali di comunicazione:

- trasmissione attraverso posta elettronica all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza: odv@casaserena.it
È opportuno, al fine di mantenere un elevato livello di anonimato, di non utilizzare l'indirizzo di posta elettronica aziendale, quanto semmai un indirizzo di posta elettronica privato.
L'utilizzo di tale canale di comunicazione fa sì che l'identità del segnalante sia nota solo ai membri dell'Organismo di Vigilanza.
- trasmissione di segnalazione cartacea o su supporto informatico attraverso la consegna a mani ad un componente dell'Organismo di Vigilanza, previo appuntamento. La segnalazione cartacea può inoltre essere consegnata all'OdV tramite le apposite cassette postali dislocate in vari luoghi della società, la cui apertura è consentita al solo OdV.

Kaleidoscopio ha sviluppato uno specifico canale di segnalazione, che prevede l'utilizzo di una piattaforma autonoma ed indipendente al fine di garantire la massima tutela e riservatezza dell'autore e dell'oggetto delle segnalazioni.

La procedura permette a dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e ogni altro soggetto che abbia rapporti con la società di inviare, eventualmente anche in forma anonima, segnalazioni su violazioni di norme di leggi, procedure e politiche aziendali.

La procedura risponde alla normativa in materia (D.lgs. 24/2023 in Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023 recepita in Italia la Direttiva europea 2019/193), che prevede l'obbligo per le società di dotarsi di canali ufficiali per la raccolta di segnalazioni relative a comportamenti che costituiscano reati o violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs.231/01.

Le segnalazioni vengono inviate all'organismo di vigilanza della società, che provvederà alla relativa gestione. In tutte le fasi è garantita la riservatezza delle informazioni e la tutela dell'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte.

Tutti i dettagli operativi per l'accesso a tale piattaforma sono specificati nel sito internet della Cooperativa nell'apposita sezione "organismo di vigilanza – segnala".

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi

	Codice Etico	ALL. 1 Ed. 6 – 03/2024 Pagina 15 di 15
---	---------------------	---

collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Sanzioni

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra Casa Serena e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del CCNL applicabile e allo Statuto dei Lavoratori, così come previsto dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo adottato.
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui la Società dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.