

CODICE ETICO

GENERALITÀ	2
1.1 SCOPO	2
1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE	2
1.3 PRINCIPI GENERALI	2
1.4 CRITERI DI CONDOTTA	7
1.5 SISTEMA DISCIPLINARE	16

REV.	DATA	DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDAZIONE	APPROVAZIONE
A	11/10/2018	Prima emissione		
B	16/06/2021	Modifica forma societaria		

GENERALITÀ

Il Codice Etico è il documento che, a partire dalla presentazione dei valori e dalle regole comportamentali cui Activa Servizi s.c. fa riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale, stabilisce le responsabilità etico sociali dei "portatori d'interesse" (Organi Sociali, Soci, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) nei confronti della Cooperativa e viceversa, sia in termini di principi generali sia in termini di condotte attese.

1.1 SCOPO

Il presente Codice Etico definisce le norme di comportamento e di svolgimento delle attività professionali alle quali devono attenersi tutte le figure che collaborano con la Activa Servizi s.c.. Dette norme sono in linea con la missione mutualistica e di utilità sociale di Activa Servizi.

1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Rientrano nel campo di validità ed applicazione del presente Codice i dipendenti, i soci, gli Amministratori, i collaboratori e i clienti e chiunque abbia rapporti con l'Ente.

1.3 PRINCIPI GENERALI

Di seguito vengono illustrati i principi etici su cui la Activa Servizi s.c. basa le proprie scelte e le proprie norme di comportamento.

RISPETTO DELLE NORME PREVISTE DALL'ORDINAMENTO GIURIDICO

Activa Servizi s.c. ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera. Pertanto ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale dell'ente si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui Activa Servizi s.c. agisce. Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con Activa Servizi s.c.. Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

Activa Servizi s.c. inoltre ha come principio imprescindibile l'assoluto rifiuto e divieto di condotte o pratiche finalizzate ad influenzare eventuali soggetti

(dipendenti, collaboratori, partners, concorrenti) che siano chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'autorità giudiziaria.

Activa Servizi s.c. inoltre vieta ai propri dipendenti e ai consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Cooperativa qualsiasi condotta di causazione o agevolazione di comportamenti che integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, i reati di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25 quater D.Lgs 231/2001.

Activa Servizi s.c. assicura un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

In particolare le regole comportamentali cui devono attenersi tutti i destinatari del presente Codice sono:

- a) le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alla fattispecie
- b) le previsioni dello Statuto sociale
- c) il presente Codice Etico
- d) le norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01
- e) le comunicazioni e circolari della Direzione
- f) le disposizioni di servizio e le circolari emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

I Destinatari si astengono in particolare dal:

- a) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. 231/01;
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.

ONESTÀ NEGLI AFFARI ED IMPARZIALITÀ

Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale di Activa Servizi s.c. deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi. Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque

abbia rapporti con la Cooperativa. In nessun caso l'interesse o il vantaggio di Activa Servizi s.c. può indurre o giustificare un comportamento disonesto.

Activa Servizi s.c. opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Pertanto, Pro Activa Servizi s.c. esige che tutti i suoi componenti agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi.

Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA E NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE

Activa Servizi s.c. persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Activa Servizi s.c. organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

Activa Servizi s.c. favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

TRACCIABILITÀ DELLE INFORMAZIONI

Tutte le azioni e le operazioni di Activa Servizi s.c. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione,

autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Activa Servizi s.c. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla direzione aziendale.

PREVENZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Activa Servizi s.c. previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione, che coinvolgono l'attività stessa della società. Al fine di prevenire e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro Activa Servizi s.c. richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

VALORE DELLE RISORSE UMANE

Si intendono come Risorse Umane tutti i componenti dell'organigramma aziendale comprensivo di collaboratori continuativi, consulenti, soci, amministratori e tutti coloro che prestano la loro opera o partecipano a qualunque titolo alla scambio mutualistico o siano destinatari delle attività della Cooperativa in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Activa Servizi s.c. riconosce la centralità del portatore d'interesse "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. Ritiene, inoltre, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali Risorse, anche al fine di mantenere in capo a queste le competenze adeguate allo svolgimento delle mansioni previste dall'organigramma aziendale.

Per quanto riguarda i lavoratori, siano essi soci o meno, Activa Servizi s.c. garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

E' vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

SPIRITO DI SERVIZIO

Tutti i componenti di Activa Servizi s.c., nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione di fornire un bene di alto valore economico e sociale alla collettività; tale considerazione deve informare sempre la condotta della Cooperativa e di ciascun socio, amministratore, dipendente o collaboratore.

RESPONSABILITÀ SOCIALE

Activa Servizi s.c. si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

ATTENZIONE AL TERRITORIO

Activa Servizi s.c. è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemperare tali interessi.

Activa Servizi s.c. si impegna pertanto ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. Activa Servizi s.c. considera altresì di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente, assicurando il pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in ogni fase produttiva.

Activa Servizi s.c. ritiene che il dialogo con i soggetti della società civile ed economica del territorio su cui opera sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con questi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

Activa Servizi s.c. è aperto all'interazione con le imprese sociali e del terzo settore in una logica dei valori dell'economia sociale, della promozione della persona e del miglioramento della qualità di vita nei territori in cui opera.

QUALITÀ E SICUREZZA DEI PRODOTTI

Activa Servizi s.c. si impegna a perseguire la propria *mission* attraverso l'offerta di servizi o prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

Lo stile di comportamento di Activa Servizi s.c. nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. In particolare, nella comunicazione con i clienti, Activa Servizi s.c. assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti caratteristiche, contenuti, natura e provenienza dei prodotti.

Activa Servizi s.c. assicura l'immissione nel mercato di servizi o prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori sicurezza e qualità.

1.4 CRITERI DI CONDOTTA

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICI UFFICIALI O INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO

I rapporti attinenti all'attività di Activa Servizi s.c. intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio - che operano per conto della Pubblica

Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, sono intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti così da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Activa Servizi s.c. vieta ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'ente. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le verifiche alla funzione competente.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) formulate da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o da soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire alla funzione competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale di Activa Servizi s.c. a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione o situazione della Cooperativa.

A tal fine Activa Servizi s.c.:

- opera esclusivamente attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale
- non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe la parti
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva
- impedisce falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

Gestione Appalti e Contratti Pubblici

Activa Servizi s.c., nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso gli enti pubblici e verso gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque a contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione, Activa Servizi s.c. opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea. Activa Servizi s.c. si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali, cioè comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza, e censura qualsiasi tentativo volto a influenzare chi opera per conto della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un atteggiamento di favore nei confronti dell'ente stesso.

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON CLIENTI PRIVATI E FORNITORI

Lo stile di comportamento di Activa Servizi s.c. nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Activa Servizi s.c. persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.

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'acquisto di prodotti o di servizi risulta in ogni caso conforme ed è giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali, nell'ottica di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto; Activa Servizi s.c. predispone un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate mediante apposita Procedura di Controllo Interno.

La condivisione del Codice Etico adottato da Activa Servizi s.c. rappresenta un presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

E' fatto espresso divieto ai componenti di Activa Servizi s.c. di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, anche se finalizzate ad un'ottimizzazione del rapporto con l'ente.

Quanto sopra descritto si applica anche ai rapporti con consulenti esterni ed *outsourcers*.

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI

Tutela della libertà e dignità

Activa Servizi s.c. si impegna nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della libertà e dignità e dell'integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e di tutela della Privacy, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili.

Selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere da parte di Activa Servizi s.c. è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze di Activa Servizi s.c., nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte dell'ente né da parte di fornitori, subappaltatori, collaboratori.

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

Gestione del rapporto

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti /collaboratori.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti col contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Divieto di accettare / promettere doni o altre utilità

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

Conflitti di interesse

Ogni dipendente e collaboratore dell'ente 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 comunque interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI

Activa Servizi s.c. 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 ed alla documentazione, secondo i principi di legge ed in particolare operando per la concreta attuazione del principio democratico proprio delle società cooperative.

Activa Servizi s.c. promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico. Activa Servizi s.c. 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 esso.

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

Activa Servizi s.c. 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, dell'ente 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.

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

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed 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 aziendali e dei programmi e dei progetti della Società.

CRITERI DI CONDOTTA IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ¹

Per ogni tipo di decisione e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, Activa Servizi s.c. fa riferimento a i seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi

- valutare 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 e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute e tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- 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 di comportamento sono utilizzati dalla società per prendere 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'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate. (v. art. 6, comma 2, lett. b del D. Lgs. n. 231/2001).

In particolare i lavoratori devono:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza

- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs 81/08 o comunque disposti dal medico competente ¹.

CRITERI DI CONDOTTA NELL'USO DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET

I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione da Activa Servizi s.c. per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa. E' importante ricordare che la posta elettronica può essere intercettata, può essere creato un dossier permanente, può essere stampata o inoltrata ad altri dal destinatario e può essere conservata per molto tempo sul computer del destinatario. Quindi, all'invio della posta elettronica deve essere prestata la stessa attenzione riservata ad altre forme di comunicazione commerciale scritta.

La connessione ad Internet o i computer di Activa Servizi s.c. non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.

E' fatto inoltre divieto ai destinatari, in generale, ed in particolare nell'ambito del rapporto professionale svolto con Activa Servizi s.c., utilizzare i supporti informatici di Activa Servizi s.c. o di terzi, per:

- penetrare abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi
- detenere e diffonderne codici di accesso
- danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici
- interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione
- produrre documenti informatici pubblici falsi o aventi efficacia probatoria
- realizzare frodi informatiche del certificatore di firma elettronica.

Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

CRITERI DI CONDOTTA IN AMBITO DI REATI INFORMATICI

Viene richiesto ai destinatari - e agli altri eventuali collaboratori autorizzati - nell'utilizzo hardware di proprietà aziendale e/o di utilizzo del proprio hardware per l'accesso a sistemi informatici, reti, banche dati, servizi quali intranet, posta elettronica ecc., ed a altre strutture tecnologiche di proprietà aziendale, di osservare obbligatoriamente i seguenti comportamenti:

- custodire con cura gli strumenti di lavoro (Personal computer, server, o altra infrastruttura tecnologica) loro affidati dalla Cooperativa
- non accedere abusivamente a sistemi informatici e telematici protetti da misure di sicurezza
- non diffondere o comunicare abusivamente ad alcuno codici, password o altri mezzi che consentano l'accesso ad un sistema informatico e telematico protetto da misure di sicurezza
- non diffondere o comunque mettere a disposizione apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare/interrompere il funzionamento di un sistema informatico/telematico o i dati/programmi in esso contenuti
- non intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche e non installare apparecchiature a ciò dirette;
- non danneggiare, alterare o distruggere informazioni, dati, programmi e sistemi informatici/telematici.

CRITERI DI CONDOTTA IN AMBITO DI VIOLAZIONI DEL DIRITTO D'AUTORE

Viene richiesto ai destinatari di osservare obbligatoriamente i seguenti comportamenti:

- non modificare la configurazione aziendale del Personal Computer in dotazione e non utilizzare software diversi o aggiuntivi rispetto a quelli coperti da licenza d'uso o comunque rientranti nell'ambito degli standard aziendali in materia
- astenersi in modo assoluto dal mettere a disposizione, immettendole in sistemi di reti telematiche, opere dell'ingegno protette
- astenersi dal duplicare abusivamente programmi per elaboratore o il contenuto di banche dati.

1.5 SISTEMA DISCIPLINARE

PRINCIPI GENERALI

L'efficacia e l'effettività del Modello Organizzativo e del Codice Etico, sono strettamente connesse alla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio cui affidare la duplice funzione di sanzionare in termini disciplinari, ex post, le violazioni del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e di stigmatizzare e quindi prevenire la realizzazione di condotte inosservanti, mediante la minaccia della sanzione disciplinare.

La previsione di una sanzione disciplinare per un determinato comportamento risponde ad esigenze di proporzionalità connesse alla concreta gravità del fatto. Anche nel caso di violazioni poco rilevanti, deve essere comunque prevista una sanzione dotata di un'adeguata efficacia deterrente.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società Cooperativa in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

In caso di accertata violazione del Modello o del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza (ODV) riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie al Consiglio di Amministrazione ed alla Presidenza.

Il Consiglio di Amministrazione e la competente funzione aziendale approvano i provvedimenti da adottare, anche a carattere sanzionatorio, 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, il Consiglio di Amministrazione deve motivare tale scelta all'Organismo stesso.

SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, siano o meno essi soci, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, sono da intendersi come illeciti disciplinari. Tali regole sono vincolanti per tutti i lavoratori nonché esposti, così come previsto dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori).

In relazione alla tipologia delle sanzioni si fa riferimento all'apparato sanzionatorio previsto nei Contratti Collettivi Nazionali vigenti e applicabili alla Activa Servizi s.c..

Qualsiasi provvedimento rispetta le procedure previste dal citato articolo 7 della Legge n.300 del 1970 e /o normative speciali applicabili.

MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di singoli Amministratori della Società, il Consiglio di Amministrazione ne informa il Consiglio stesso il quale, valutata la segnalazione in un'apposita adunanza da convocarsi nel più breve tempo possibile, provvederanno ad assumere le opportune iniziative avendo come riferimento la vigente normativa societaria nonché lo Statuto Sociale.

MISURE NEI CONFRONTI DEI SOCI

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte dei soci della Società, l'Organismo di Vigilanza ne informa il Consiglio di Amministrazione il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale, ivi compresa l'esclusione da socio.

MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI E FORNITORI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, consulenti o fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale in essere con la Activa Servizi s.c. e delle attività conseguenti, nonché l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti e, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni concreti alla Cooperativa, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'inserimento nelle lettere di incarico o, più in generale, negli accordi con i collaboratori e partner, delle succitate specifiche clausole contrattuali.