

C) CODICE ETICO

1 PREMESSA

Il **Codice Etico** racchiude i principi etici, i valori, gli impegni e le responsabilità assunti da chiunque operi nella Cooperativa e per la Cooperativa, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, unitamente agli interlocutori esterni che entrano in contatto con la stessa.

Il Codice Etico promuove e diffonde all'interno e verso l'esterno, i principi morali e comportamentali ai quali si ispira l'attività della Cooperativa, nel rispetto della cultura aziendale. Anche per questa ragione, il Codice Etico è il documento che, a prescindere dalla complessità aziendale, deve essere presente all'interno di qualsiasi modello di organizzazione.

Il Codice Etico racchiude due finalità:

- scongiurare comportamenti non etici, contrari alle leggi e agli interessi e alle finalità della Cooperativa;
- conservare, rafforzare e diffondere il rapporto di fiducia con i portatori di interessi (*stakeholder*) della società.

Il Codice Etico è elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Cooperativa ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001.

2 DESCRIZIONE DELL'ENTE

La Cooperativa non ha scopo di lucro, la sua attività è incentrata nel perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione della persona umana e l'integrazione sociale dei suoi cittadini attraverso la gestione e l'offerta di servizi socio sanitari ed educativi che favoriscano lo sviluppo della personalità e favoriscano la conservazione delle relazioni sociali, onde evitare episodi di emarginazione ed esclusione sociale.

La Cooperativa persegue la propria *mission* in conformità alle vigenti norme nazionali e internazionali: l'Ente, inoltre, non intende intrattenere rapporti con chi non condivide tali principi, anche laddove condotte diverse potessero arrecare benefici e vantaggi.

Il Codice non si sostituisce o sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative, ma persegue l'obiettivo del rafforzamento dei principi contenuti in tale fonti, con riferimento all'etica dei comportamenti aziendali.

Nel perseguimento dei propri fini istituzionali la Cooperativa agisce nel pieno rispetto degli ospiti e del personale in servizio presso la struttura, nonché di eventuali operatori esterni.

L'elaborazione dei dati sensibili avviene nel pieno rispetto dei principi sanciti dal Regolamento Ue 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003 e sm: ciò comporta che, i propri dipendenti, collaboratori e tutti coloro che entrino in contatto con la Cooperativa, non divulgino le informazioni, di cui sono venuti in possesso, per fini estranei, illeciti o diversi

da quelli per i quali l'informazione è stata rilasciata. La Cooperativa si assume altresì l'incarico di vigilare sul rispetto di tali regole.

La cura della persona implica un'elevata specializzazione ed un'attenzione alla componente motivazionale del personale impiegato, una predilezione per l'aggiornamento continuo dei propri dipendenti e collaboratori esterni, una raffinata attenzione verso i bisogni degli ospiti in funzione del recupero delle capacità funzionali residue. A tal fine, è prevista una valutazione periodica sulla corrispondenza tra attività che la tipologia di ospite richiede e l'attività dell'Ente, nell'ottica del raggiungimento di un accettabile grado di soddisfazione per chi si rivolge alla struttura.

Il raggiungimento dei propri fini istituzionali è improntato al rispetto della legalità, dei diritti inviolabili dell'uomo quali la dignità e la salute, dei principi di uguaglianza e rispetto, della libertà di scelta, del lavoro e della responsabilità sociale d'impresa.

L'adozione del Codice Etico rappresenta una dichiarazione pubblica d'impegno assunto dalla Cooperativa nel perseguire i massimi livelli di eticità nello svolgimento della propria attività.

3 DESTINATARI

Il rispetto dei principi sanciti nel presente documento è vincolante:

- per i rappresentanti ed amministratori dell'Ente;
- per i dipendenti e collaboratori;
- per ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o saltuariamente, instauri, a qualsiasi titolo, rapporti o collaborazioni o prestazioni d'opera nell'interesse della Cooperativa.

Tali soggetti adegueranno il proprio comportamento ai principi, impegni e obiettivi sanciti nel presente Codice.

In nessun caso le regole e i principi del presente Codice potranno essere violati, anche se la violazione possa rappresentare un vantaggio o corrispondere ad un interesse.

Ad ogni destinatario verrà richiesta la conoscenza delle norme del presente Codice che presiedono e regolano l'ambito d'attività a cui il lavoratore o collaboratore è assegnato.

3.1 Dipendenti

Le procedure e gli obblighi contenuti nel Codice Etico devono considerarsi alla stregua di obblighi contrattuali assunti dal prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104¹ c.c.

¹ Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del

Il Codice è corredato da un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle regole in esso contenute.

Tutti i dipendenti dovranno:

1. agire in modo conforme alla legge e a quanto previsto dal Codice Etico;
2. rivolgersi ai propri superiori in caso di dubbi sulle modalità d'applicazione del Codice Etico;
3. agire nel rispetto delle politiche dell'Ente;
4. osservare le procedure interne;
5. garantire la sicurezza, il comfort e la riservatezza degli ospiti;
6. evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse;
7. utilizzare i beni della Cooperativa secondo gli usi a cui sono destinati e per le finalità prefissate, seguendo criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
8. evitare comportamenti che impediscano od ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione;
9. astenersi dall'ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
10. evitare qualsiasi forma di regalie o omaggio che possa essere, anche indirettamente, interpretabile come eccedente le normali regole di cortesia;
11. qualora riscontrassero violazioni del presente Codice, sono tenuti ad informare, per iscritto ed in maniera circostanziata, anche in forma anonima, l'Organismo di Vigilanza.

3.2 Dipendenti in posizione di responsabilità

Coloro che ricoprono tale ruolo dovranno:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per tutti i dipendenti;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice;
- garantire la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico
- operare affinché il rispetto del Codice sia avvertito come qualità fondamentale del lavoro effettuato;
- evitare di omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società.

4 MODALITÀ D'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

La ricerca e la selezione del personale devono garantire l'assunzione delle migliori risorse umane per l'Ente. In particolare, al momento della scelta, dovrà essere valutato anche il grado di condivisione, da parte del candidato, dei principi sanciti nel Codice Etico.

lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

La scelta non può essere dettata da favoritismi, nepotismi e clientelismi. In tali casi, chiunque sospetti pratiche sleali, è tenuto ad informare l'organismo di vigilanza.

5 SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Sussiste un dovere generale di riservatezza, in capo a tutto il personale dipendente e ai collaboratori, in relazione alle informazioni di cui gli stessi vengano in possesso nell'esercizio delle proprie funzioni. Tale informazioni dovranno essere trattate compatibilmente con le finalità dell'Ente e nel rispetto della riservatezza dei pazienti. È fatto divieto di divulgazione di dati sensibili all'esterno della Cooperativa, a meno che la richiesta non provenga dalle competenti Autorità.

Le informazioni qualificate come riservate non dovranno essere divulgate a persone non autorizzate e, in ogni caso, senza la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Tali informazioni, qualora siano contenute in sistemi telematici o cartacei, dovranno essere protetti da un adeguato sistema di sicurezza, con utilizzo di password per i primi, attraverso la conservazione in armadi dotati di chiave, per i secondi.

In ragione della propria attività, la Cooperativa è destinataria di un numero elevato di dati sensibili e sensibilissimi. Tali dati dovranno essere trattati nel pieno rispetto della vigente normativa europea e nazionale.

6 DOVERE DI IMPARZIALITÀ

Tutti i dipendenti e collaboratori dovranno agire liberi da pressioni o costrizioni da parte dei superiori o dei colleghi, che non siano imputabili ad esigenze lavorative, ovvero incompatibili con le finalità dell'ente o lesive della libertà e dignità personale.

I soggetti apicali non dovranno impartire ordini e disposizioni in contrasto con i principi, le finalità e l'attività della Cooperativa né dovranno porre in essere lusinghe o privilegi idonei a creare discriminazioni. Nessun dipendente dovrà essere oggetto di discriminazione sul luogo di lavoro.

In tali casi i soggetti interessati dovranno informare senza ritardo il proprio responsabile d'area e/o l'organismo di vigilanza.

Eventuali regalie provenienti da soggetti esterni, per ragioni legate all'attività dell'Ente non potranno essere trattenute da un singolo ma dovranno essere poste a disposizione di tutto il personale. Nel caso in cui si tratti di beni indivisibili, gli stessi verranno utilizzati dal personale dell'area a cui la regalia era destinata.

7 CONFLITTO D'INTERESSI

Ogni decisione dovrà essere assunta esclusivamente nell'interesse preminente della Cooperativa. Tutto il personale dovrà evitare di porsi in situazioni di conflitto d'interesse con l'Ente o con i principi sanciti nel Codice Etico. Le scelte in nome e per conto della Cooperativa non dovranno, in nessun modo, essere influenzate dal perseguimento d'interessi personali.

È fatto divieto di assumere decisioni che, seppur garantiscano alla Cooperativa un interesse o vantaggio, si pongano in contrasto con la legge o i principi del Codice Etico. Qualora la decisione debba essere assunta anche da coloro che si trovino in evidente situazione di conflitto, questi ultimi si asterranno dalla decisione comunicando la propria situazione di conflitto.

Chiunque venga a conoscenza di un conflitto d'interessi deve, senza ritardo, informare l'Organismo di Vigilanza.

8 UTILIZZAZIONE DEI BENI

L'utilizzazione dei beni di proprietà e a disposizione della Cooperativa deve avvenire secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Il personale è tenuto ad utilizzare la strumentazione con la miglior efficienza possibile, anche secondo modalità che garantiscano una maggiore conservazione dei beni e dei macchinari nel tempo.

9 AMBIENTE E SICUREZZA

Tutti i dipendenti e, in genere, tutti coloro che operano per conto della Cooperativa, sono tenuti a promuovere politiche di conservazione e rispetto dell'ambiente. In particolare dovranno essere rigorosamente rispettate le norme in materia di gestione e smaltimenti di rifiuti ospedalieri. Tutto il personale è invitato ad assumere comportamenti ecosostenibili.

10 GESTIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

La gestione dei sistemi informatici è effettuata dal personale ad esso preposto e secondo le norme dei contratti di licenza. Chiunque entri in possesso di informazioni riservate, anche al di fuori di ragioni di servizio, è tenuto a non divulgarne e a segnalare l'anomalia all'Organismo di Vigilanza. L'accesso ai sistemi informatici avviene solamente attraverso una password di riconoscimento, personale, in grado di identificare il soggetto agente. Chiunque riscontrasse anomalie nell'utilizzo della propria password è tenuto ad informare il responsabile del trattamento dei dati e/o l'organismo di vigilanza.

11 RAPPORTI ISTITUZIONALI

11.1 Con l'esterno

I rapporti con l'esterno sono esercitati e gestiti dai soggetti preposti. Chiunque non sia autorizzato a rilasciare dichiarazione verso soggetti esterni dovrà astenersi dal comunicare qualsiasi dato riguardante l'Ente, anche se questo possa conseguire un vantaggio per lo stesso. I rapporti con soggetti terzi sono improntati al rispetto della normativa nazionale ed internazionale vigente. In particolare è fatto assoluto divieto d'influenzare le decisioni di soggetti esterni attraverso promesse, regalie vantaggi di qualsiasi genere, anche se ciò possa rappresentare un vantaggio o un profitto per l'Ente.

La comunicazione di informazioni riguardanti lo stato patrimoniale ed economico della Cooperativa devono essere preventivamente autorizzate dal Vertice.

La Cooperativa opera nel pieno rispetto delle regole del mercato e del proprio settore d'attività, promuovendo il rispetto delle regole contenute nel Codice Etico, nei confronti dei propri interlocutori.

11.2 Con gli Ospiti

Tutto il personale della Cooperativa è tenuto a osservare, nei rapporti con gli ospiti i principi contenuti nel presente Codice. In particolare l'attività del personale è finalizzata:

- al rispetto della persona e della dignità umana;
- alla somministrazione della migliore assistenza possibile;
- al soddisfacimento, secondo la migliore scienza e tecnica a disposizione, dei bisogni degli ospiti;
- al recupero della persona, sia nella sfera psichica che in quella fisica;
- a fornire servizi socio-assistenziali di qualità in linea con le aspettative e le necessità dell'ospite, al fine di garantire la migliore degenza possibile;
- ad adottare politiche d'inclusione sociale;
- garantire la riservatezza delle informazioni in relazione ai dati personali di cui i fruitori dei servizi siano portatori²

² dati sensibili cioè quelli che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale. Il Regolamento (UE) 2016/679 (articolo 9) ha incluso nella nozione anche i dati genetici, i dati biometrici e quelli relativi all'orientamento sessuale;

i dati relativi a condanne penali e reati: si tratta dei dati c.d. "giudiziari", cioè quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitiva, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le

11.3 Con i Fornitori

Al fine di garantire il più elevato livello di soddisfazione dell'ospite è d'obbligo:

- individuare i fornitori attraverso criteri di efficienza, trasparenza, qualità ed economicità;
- prediligere coloro i quali abbiano adottato regole di comportamento simili a quelle adottate dalla Cooperativa;
- evitare rapporti con soggetti che non forniscano idonee garanzie di rispetto dei principi dell'Ente;
- non interloquire con soggetti che siano, o siano stati destinatari di provvedimenti dell'Autorità;
- non tessere rapporti altri soggetti giuridici che siano stati precedentemente condannati ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non accettare omaggi o cortesie dai fornitori, salvo che siano di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

11.4 Con la Pubblica Amministrazione, organizzazioni politiche e sindacali

La Pubblica Amministrazione è un interlocutore privilegiato della Cooperativa. È fatto divieto di anteporre le ragioni personali a quelle dell'Ente, da parte di coloro che agiscono in nome e per conto dell'Ente stesso. Il personale dipendente non autorizzato non può tessere rapporti con la PA senza la preventiva autorizzazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati al perseguimento del benessere sociale della collettività. Nei rapporti con i funzionari pubblici è fatto divieto di adoperare pratiche commerciali sleali ovvero fare ricorso a regalie o altre tecniche idonee ad incidere sul rispetto reciproco. Nessun comportamento contrario al Codice Etico potrà essere adottato per favorire la Cooperativa nei rapporti con la PA, anche se ciò possa rappresentare un vantaggio per l'Ente.

12 COMUNICAZIONI SOCIALI

La Cooperativa deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza e correttezza, assolvendo tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive e salvaguardando nel modo migliore il patrimonio sociale.

misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato. Il Regolamento (UE) 2016/679(articolo 10) ricomprende in tale nozione i dati relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

13 PROCEDURE ATTUATIVE

Per garantire una corretta interpretazione ed applicazione del Codice Etico viene nominato un Organismo di Vigilanza a cui compete di:

- comunicare la propria funzione e le proprie regole di funzionamento;
- promuovere l'emanazione delle linee guida in ciascun ambito d'attività dell'Ente;
- favorire la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico tra i dipendenti e collaboratori della Cooperativa, anche attraverso la predisposizione di corsi e seminari a tema;
- valutare la gravità di ogni violazione del Codice e assumere gli adeguati provvedimenti;
- comunicare al Vertice i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Cooperativa che venissero a conoscenza di trasgressione del Codice Etico e/o delle leggi o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura operativa sospetta, hanno l'obbligo di informare con tempestività l'organismo di vigilanza, il quale, garantendo anonimato e riservatezza, informerà il Vertice della Cooperativa e provvederà ad assumere i provvedimenti disciplinari più appropriati.

Ogni trasgressione al Codice Etico sarà punita con l'irrogazione di una sanzione disciplinare la quale verrà applicata in conformità con quanto previsto dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

14 MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i dipendenti e collaboratori di Cooperativa Ripari. Tutti i dipendenti saranno preventivamente informati dell'esistenza del Codice Etico attraverso un'adeguata corrispondenza nonché tramite l'affissione negli uffici e negli spazi comuni dell'Ente.

Il Codice Etico sarà di libera consultazione e posto a disposizione del personale, dei collaboratori esterni, ospiti e fornitori presso gli uffici del personale e consultabile on-line all'indirizzo www.ripari.org nell'apposita sezione dedicata.