C.R.M. Coop. Sociale - ONLUS	**Codice Etico** **versione sintetica**	**Edizione del 2018-2019** Approvato dal CDA di CRM

L'ETICA DI CRM

IL NOSTRO CODICE ETICO[1]

I

Il Codice Etico è lo strumento che ci guida nell'attuazione quotidiana della missione aziendale e che poggia sui seguenti principi di base:

1. **l'etica**: quale consapevole complesso di diritti e doveri morali e sociali che ogni individuo ha e deve rispettare, oltre a quelli giuridici;
2. **l'esempio teorico**: quale punto di riferimento ideale nella prevenzione dei comportamenti illeciti o, comunque, scorretti, da parte di tutti coloro che operano in nostro favore;
3. **l'esempio pratico**: quale aspetto che individua in concreto la condotta da tenere all'interno ed all'esterno della nostra realtà aziendale;
4. **l'essere**: il codice esprime i valori nonché le responsabilità etiche assunte nella conduzione delle quotidiane attività aziendali ispirate alla correttezza, imparzialità, al rispetto delle persone tutte, delle cose e dell'ambiente;
5. **il contenuto**: insieme di principi rivolti a tutti i soggetti che entrano in contatto con noi anche ad integrazione e rafforzo delle leggi vigenti;
6. **la diffusione dei principi etici**: quale possibilità di conoscenza rivolta a tutti i portatori d'interesse coinvolti dalle nostre attività, quali, ad esempio, i soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i volontari, i fornitori, i clienti, gli utenti;
7. **l'esperienza**: quale attenzione da noi data alle buone prassi ed alle relazioni che si rivelano migliori e maggiormente corrette anche sotto il profilo etico;
8. **l'integrazione dell'obbligo contrattuale posto a base del rapporto di lavoro**: il Codice costituisce punto di riferimento delle obbligazioni contrattuali da rapporto di lavoro;
9. **la consapevolezza delle conseguenze**: l'essere consapevoli che dalla violazione delle norme etiche discende l'inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione e/o di fornitura, con ogni applicabile sanzione di legge, di Statuto o di contratto anche per il caso di violazioni dei principi portati dal Codice Etico stesso;
10. **l'aggiornamento costante dell'etica**: in base all'evoluzione sociale e normativa interna ed esterna alla nostra organizzazione;
11. **l'esistenza di un Organismo di vigilanza**.

[1] Il presente Codice Etico è munito di immagini esplicative tratte da "pixabay.com"

II

I VALORI ED I PRINCIPI DI BASE

NOI OPERIAMO PROMUOVENDO L'ETICA COMPORTAMENTALE ATTRAVERSO

- il rispetto dei principi etici, metodi legittimi e prassi corrette e professionali;
- la responsabilizzazione dell'operatore nella cura delle persone, dello spazio, del denaro;
- il contrasto di ogni forma di prevaricazione e di discriminazione nell'ambiente lavorativo;
- la promozione delle capacità ed attitudini professionali dei singoli lavoratori;
- l'instaurazione di rapporti di lavoro regolari;
- la regolarità di pagamento degli stipendi dei lavoratori e delle competenze dei collaboratori;
- la sensibilità verso le problematiche dei lavoratori stranieri e delle donne lavoratrici;
- la corretta gestione del lavoro senza ricorrere a forme o metodiche che, seppur legittime, possono essere considerate eticamente abusive;
- l'esternalizzazione selezionata e monitorata del lavoro che non siamo in grado o non desideriamo svolgere direttamente;
- il trattamento dei lavoratori secondo principi di parità e di non discriminazione;
- la promozione del confronto aperto, del dialogo e della partecipazione alla vita della nostra realtà operativa da parte di tutti i nostri collaboratori.

III

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA/ "PENALE" ED IL CODICE ETICO

Con l'introduzione della responsabilità "amministrativa/penale" diretta della persona giuridica (cooperativa) per gli eventuali illeciti rilevanti commessi da coloro che la partecipano e la vivono – disciplinata dal Dlgs n. 231/2001 – si è resa necessaria l'adozione di una procedura di prevenzione e di controllo basata anche su una serie di principi etici.

Si deve ridurre il rischio in termini di probabilità di accadimento del fatto illecito attraverso la costruzione di un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non eccezionalmente ed intenzionalmente.

Ci siamo così obbligati all'auto-controllo, collaborando nell'identificazione dei nuovi possibili rischi, costantemente migliorando e perfezionando il sistema di prevenzione. Organizziamo l'attività di prevenzione; pianifichiamo i processi; determiniamo giorno per giorno le migliori procedure per l'ente; garantiamo, in modo condiviso ed informato, la conformità dei comportamenti e delle azioni ai valori ed ai principi di base qui adottati.

In tale contesto il Codice Etico costituisce parte essenziale del sistema di prevenzione che, in azienda deve essere conosciuto. Il sistema di prevenzione è invero composto da diversi documenti, l'uno correlato all'altro, ovvero:

1. **Codice Etico** che tiene conto dello Statuto, dei Regolamenti e di altri riferimenti etici;
2. **Modello di Organizzazione** Gestione e Controllo che assicura il perseguimento degli obiettivi della cooperativa nelle diverse aree di competenza e di operatività;
3. **Modelli Operativi** riferiti, per quanto occorre, alla nostra operatività presso varie strutture;
4. **Statuto** che identifica la nostra missione storica ed attuale;
5. **Regolamenti** di attuazione dello Statuto riguardanti lo sviluppo delle ns finalità;
6. **Sistema di Controllo** che assicura una vigilanza costante sulle figure apicali e sui collaboratori strategici in modo da assicurare e determinare interventi preventivi, ovvero una adeguata reazione in caso di elusione dei principi di base e delle misure di sicurezza;
7. **Procedure e Processi** per la formazione della volontà dell'ente (processi decisionali, protocolli etc.) e per lo svolgimento delle attività operative (la individuazione dei limiti e dei vincoli, la predisposizione delle fasi, delle approvazioni e dei rendiconti operativi etc.);
8. tutti gli ulteriori **documenti settoriali** specifici adottati da CRM (es. DVR, i modelli per la protezione dei dati personali, etc.).

IV

L'ETICA RISPETTO ALLO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE AZIENDALE

Per evitare la commissione di delitti all'interno della *ns* Cooperativa:

- agiamo sempre nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti; ciò è imposto anche ai nostri soci, amministratori, collaboratori, dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza;
- esigiamo comportamenti non solo giuridicamente ma anche eticamente corretti, ossia tali da non pregiudicare la nostra affidabilità e reputazione;
- ci impegniamo ad adottare le misure utili affinché il vincolo del rispetto della legislazione e delle norme vigenti sia fatto proprio e praticato da tutti.

Quanto detto significa anche:

- attuare lo Statuto ed i regolamenti della Cooperativa e rispettare le deleghe di potere, gli strumenti organizzativi, i manuali operativi di CRM;
- attuare le discipline concernenti gli ulteriori documenti che costituiscono il sistema di prevenzione, quale, ad esempio, quello inerente alla qualità e alla sicurezza sul lavoro;
- approntare ed impegnarsi ad aggiornare i modelli di organizzazione ed i documenti correlati;
- adottare regole, procedure, criteri e conseguenti possibili sanzioni per rendere effettivo, ed esigibile, il rispetto del sistema di prevenzione vista pure l'evoluzione normativa e sociale;
- diffondere la cultura etica sottostante ai modelli organizzativi di autocontrollo.

In sintesi, i principi e criteri da noi utilizzati per evitare gli illeciti si basano sulla:

- **programmazione** della prevenzione;
- **marginalizzazione** ed esclusione dei rischi mediante la diffusione della cultura della prevenzione;
- **valutazione dei rischi** che non possono essere evitati e sulla riduzione degli stessi;
- **lotta** all'insorgenza di potenziali rischi all'origine;
- **adeguatezza** del lavoro all'uomo e scelta delle più idonee attrezzature e dei migliori metodi di lavoro e/o di servizio;
- **considerazione** del grado di evoluzione delle scienze, dell'arte, della tecnica;
- **sostituzione** di ciò che è potenzialmente pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- **programmazione** costante della prevenzione e della formazione degli operatori;
- **valorizzazione** delle misure di protezione collettive e individuali;
- **cultura** della istruzione operativa.

In concreto va subito evidenziato in concreto che PER LA **GESTIONE DELLA NOSTRA REALTÀ, CONTABILE, DI BILANCIO ED UTILIZZO DI RISORSE**:

1. perseguiamo l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto societario e dei documenti e regolamenti interni, ed assicuriamo il corretto funzionamento degli organi

sociali e di controllo nonché la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio;

2. garantiamo il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione di qualsiasi documento rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari;
3. riconosciamo valore fondamentale alla corretta informazione dei soci, dei lavoratori e degli organi societari in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione contabile;
4. assicuriamo la corretta tenuta dei libri sociali tutti di legge;
5. per ogni operazione e transazione, assicuriamo che la stessa sia consona, autorizzata, registrata, verificata e coerente con lo scopo alla stessa sotteso;
6. garantiamo e vigiliamo affinché l'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie della società sia regolato da protocolli e/o da procedure che consentano in concreto la massima trasparenza ed assicurino la rendicontazione.

RISPETTO AI **RAPPORTI CONCORRENZIALI** E DI MERCATO, PER LA REGOLARITÀ DI **OGNI RAPPORTO DI LAVORO** E RISPETTO AI **RAPPORTI CON GLI ORGANI E SOGGETTI ISTITUZIONALI**:

- ci poniamo lealmente sul mercato e rispettiamo ed incentiviamo le regole della concorrenza e dell'abbattimento delle barriere all'entrata, considerando il confronto aperto che è visto come occasione di crescita e di sviluppo aziendale e non come ostacolo da aggirare;
- non offriamo, né accettiamo denaro o beni, sotto qualsiasi forma, per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti.
- ci impegniamo ad applicare (ed applichiamo) ai lavoratori, dipendenti e/o collaboratori la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti;

V

LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA ETICA

I rapporti con i soci e con i lavoratori

Procediamo all'individuazione e alla attribuzione di funzioni direttive e/o operative qualificate con assoluta imparzialità, meritocrazia, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente, dello Statuto e delle procedure interne.

Richiediamo ai nostri collaboratori e soci di conoscere ed osservare le prescrizioni del codice etico e ne promuoviamo la conoscenza presso i nostri dipendenti e i neo-assunti e/o neo-entranti, nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali veniamo in contatto in ragioni del loro incarico.

I lavoratori e collaboratori tutti hanno, in particolare, l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico;
- esigerne il rispetto da parte degli altri colleghi;
- collaborare attivamente per la verifica e la segnalazione delle possibili (e/o potenzialmente concrete) violazioni con l'Organo di Vigilanza;
- rivolgersi ai propri superiori o ai membri dell'Organo di Controllo (o a chi riveste le funzioni superiori/direttive deputate) in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice Etico;
- astenersi dall'assecondare e/o omettere di denunziare qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta da chiunque;

- riferire tempestivamente di qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico.

Il lavoratore non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori e a coloro che rivestono le funzioni a ciò deputate, ossia all'Organo di Vigilanza *ex* Dlgs n. 231/2001.

I dipendenti sono, quindi, tenuti a segnalare all'anzidetto OdV ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza diretta e/o indiretta.

Poniamo la massima attenzione alla valorizzazione delle risorse umane e a tale fine riteniamo che:

- il criterio della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento, sia fondamento di ogni decisione concernente la carriera e di ogni altro aspetto lavorativo riferito al lavoratore;
- i lavoratori siano tenuti a realizzare una condotta rispettosa dei diritti, delle attitudini lavorative e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della cooperativa;
- i dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale (sia materiale che immateriale);
- sia esistente il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della cooperativa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dal CCNL di settore, e/o dallo Statuto dell'ente, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci e/o dipendenti di CRM;
- ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse rilevante debba essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata (e nel caso in cui la stessa determini e/o possa costituire reato, immediatamente all'OdV).

I rapporti con i collaboratori ed i consulenti

Per quanto compatibile, quanto sopra esposto vale altresì per i collaboratori ed i consulenti di CRM.

Procediamo all'individuazione ed alla selezione di collaboratori e di consulenti con autonomia ed indipendenza di giudizio considerando quale prioritario parametro di scelta la capacità e la solerzia del collaboratore e non solo il prezzo dell'offerta.

Non effettuiamo le scelte dei nostri consulenti e professionisti sulla base di offerte scontate, manifestamente irrisorie o che, comunque, tendano ad accaparrare la clientela mediante metodi promozionali basati sulla decurtazione verso il basso delle tariffe e dei parametri di legge applicabili all'elargizione della prestazione o del servizio.

I rapporti con i clienti e i fornitori

Nella gestione delle relazioni con i clienti ed utenti ci atteniamo alle norme di legge, ai principi del

presente Codice, allo Statuto, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

In particolare, ci siamo fatti obbligo di:

- fornire ed acquisire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali e di regolamento, servizi e prodotti sempre di alta qualità, indipendentemente dal prezzo;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi elargiti in modo tale che il cliente e l'utente finale possa assumere decisioni consapevoli ed informate.

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, operiamo nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice, dei contratti in essere e delle procedure aziendali tutte.

Gli addetti alle relazioni ed ai rapporti con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di trasparenza e di correttezza, ivi segnalando all'Ufficio preposto l'esistenza o l'insorgenza di situazioni anomale (favori; prezzi scontati e/o di cortesia; elargizioni anomale; promesse di convenienza).

Nei rapporti di appalto (sia diretto che di subappalto), di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai vari destinatari delle norme del presente Codice, in particolare, di:

1. osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
2. non precludere ad aziende fornitrici qualificate, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti e non solo basate sul prezzo;
3. mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità in questo ambito, sono tollerati solo ed unicamente nel caso in cui siano di assoluto modico valore (ad esempio, un caffè) e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal Responsabile del servizio e, dunque, documentata in modo adeguato seguendo la procedura interna.

Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, ai soci, al personale dipendente, ai collaboratori esterni ed in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile e all'organo di controllo.

I rapporti con società concorrenti

Rispettiamo le regole in materia di concorrenza e, perciò, ci asteniamo dal realizzare comportamenti preclusivi, ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale diretta e/o indiretta.

<u>I rapporti con la Pubblica Amministrazione</u>

Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse ovvero, in ogni caso, relative a rapporti di carattere pubblicistico e/o para-pubblicistico, adottiamo la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali ed etico-aziendali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente ai soggetti preposti a dette funzioni aziendali che agiranno sulla base delle procedure di legge.

Nei rapporti con la PA, non cerchiamo in alcun modo di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, i soci-lavoratori della cooperativa ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza del servizio e/o dell'affare trattato in concreto.

VI

MODALITÀ DI COMPORTAMENTO RISPETTO AI REATI PRESUPPOSTO DI BASE

REATI **CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E/O CON PUBBLICI UFFICIALI**

A tutti i lavoratori/collaboratori, nell'ambito dei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (anche aventi ad oggetto atti e/o fatti e/o richieste diverse da quelle nascenti da contratti pubblici e/o privati) e/o con il personale della Pubblica Amministrazione, è severamente vietato offrire o promettere agli stessi, anche mediante terzi o per interposta persona, denaro o qualunque altra utilità o beneficio, compresi doni, regalie, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo (in via di tolleranza) che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

Sono proibite tutte le pratiche, dirette, indirette o collaterali, di corruzione, frode, truffa, turbativa degli incanti (pubblici e privati) favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali, patrimoniali e/o di carriera per sé o per altri.

A tutti i soci, i dipendenti e collaboratori è altresì vietato utilizzare contributi, finanziamenti e sovvenzioni ottenuti da enti pubblici (Stato, Regioni, Enti locali, Enti Pubblici in senso stretto, Unione Europea) destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, a finalità diverse da quelle per le quali i detti finanziamenti sono sorti.

I collaboratori ed i soci della cooperativa, nei rapporti con la pubblica amministrazione, sono tenuti infine a fornire dichiarazioni e documenti recanti informazioni veritiere e pertinenti, nonché a collaborare attivamente nel caso in cui la pubblica amministrazione richiedesse chiarimenti in merito agli stessi.

REATI SOCIETARI E LA **TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti e più in generale i preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, i sindaci ed i liquidatori della società, devono redigere i bilanci, le

relazioni, le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, nonché le comunicazioni destinate alle autorità pubbliche di vigilanza, mediante l'esposizione di fatti conferenti e rispondenti al vero, anche nel caso in cui si tratti di elementi soggetti a valutazione (discrezionale e/o tecnico discrezionale), in modo completo e trasparente, al fine di esporre in modo chiaro e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della ente e di non cagionare danni patrimoniali alla stessa e/o a terzi.

Gli organi di controllo (contabile ed amministrativo), nelle relazioni o nelle altre comunicazioni, devono aborrire la falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni e, perciò, devono attestare esclusivamente fatti rispondenti al vero, esponendo sempre in modo completo informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'ente, in modo idoneo da fornire una rappresentazione veritiera, completa, chiara e trasparente della situazione economica e finanziaria dell'ente.

Nel caso di elementi economici e patrimoniali fondati su valutazioni, tale valutazione deve essere effettuata nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e di congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno determinato la valutazione del valore del bene e/o del servizio e/o, comunque, del cespite in valutazione.

Inoltre, promuoviamo e tuteliamo l'integrità del nostro proprio patrimonio sociale. Gli amministratori devono fornire con tempestività le informazioni, i dati ed i documenti rilevanti che siano richiesti dagli organi di controllo tutti (sia interni che esterni). Le medesime obbligazioni devono essere rispettate da tutti i collaboratori, lavoratori della società nei rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza e gli organi di controllo interni.

REATI RELATIVI ALLA VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Diffondiamo la cultura della sicurezza, mediante l'informazione e la formazione del personale

impegnato nei vari settori operativi, per rendere tutti i collaboratori consapevoli dei rischi sul lavoro e, dunque, dei comportamenti corretti da adottare.

Gestiamo la sicurezza sul lavoro mediante costante monitoraggio e aggiornamento, individuando le fonti di rischio e tenendo conto delle modifiche normative e dell'evoluzione della tecnologia.

Tutti i collaboratori, interni ed esterni (dipendenti, soci, amministratori, consulenti) sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto delle regole aziendali previste dalle procedure e dai regolamenti interni adottati.

REATI INFORMATICI

A tutti i collaboratori **è vietato**:

- introdursi nel sistema informatico o telematico dell'ente protetto da misure di sicurezza;
- procurare abusivamente, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza o comunque fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- danneggiare illecitamente il sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero favorire l'interruzione totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente comunicazioni relative al sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedirle o interromperle, mediante qualsiasi mezzo;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative al sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui;

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità;
- distruggere danneggiare, rendere in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi.

A tutti i collaboratori/lavoratori **è inoltre richiesto**:

- di adoperarsi per la protezione dei dati personali e per la loro corretta e lecita circolazione;
- rispettare i protocolli interni adottati da CRM ex Reg. UE n. 679/2016.

REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Tutti i collaboratori, dipendenti, soci devono tenere comportamenti improntati all'assoluta correttezza e professionalità, evitando di assumere atteggiamenti non congrui rispetto alla richiedibile professionalità nei confronti dell'essere umano.

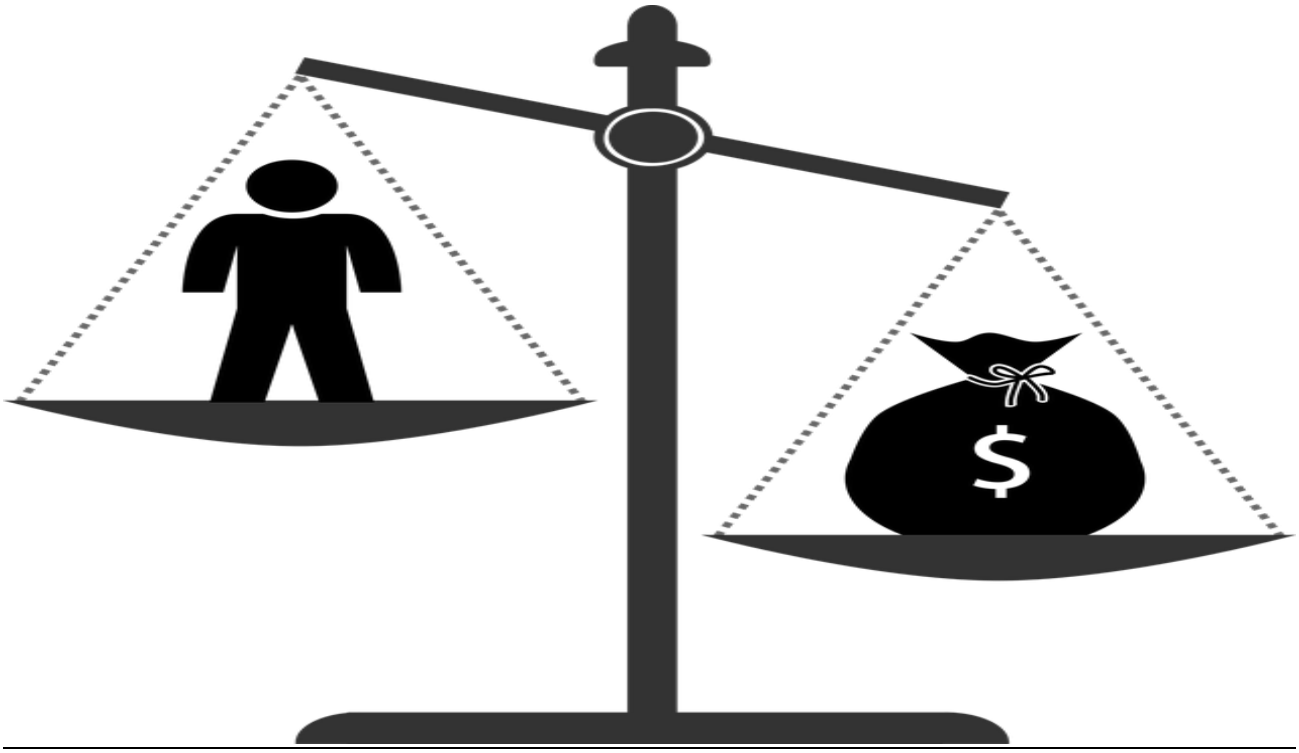
È severamente **vietato**:

1. costringere e anche “solo” indurre taluno a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento e/o lo svilimento personale ed umano;
2. indurre taluno a qualsiasi forma (diretta e/o indiretta) di prostituzione, ovvero favorirne o sfruttarne la realizzazione anche in forma meramente evocativa;
3. avere rapporti sessuali (anche in mera forma evocativa o virtuale) o compiere pratiche (anche lievi) a sfondo sessuale con utenti, minorenni o maggiorenni (sia direttamente che

indirettamente riferibili/collocabili in servizi e/o strutture della società);

4. compiere atti sessuali e/o pratiche sessuali (anche evocativi/e) con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, soprattutto se in cambio di (anche solo promesso) denaro e/o di altre utilità economica e/o suscettibile di essere considerata tale;
5. tentare e/o realizzare (anche in parte) esibizioni pornografiche (anche solo virtuali) o produrre materiale pornografico utilizzando (anche indirettamente) gli utenti (ovvero attraverso riprese e/o fotografie di parti del corpo degli stessi), ovvero indurre gli stessi a partecipare ad esibizioni pornografiche (anche solo meramente evocative e/o virtuali);
6. raccogliere, distribuire, divulgare, diffondere o pubblicizzare con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, materiale pornografico, ovvero distribuire o divulgare notizie o informazioni finalizzate all'adescamento (anche virtuale) o allo sfruttamento di taluno;
7. procurarsi, realizzare e/o detenere materiale (anche in forma parziale) pornografico e/o porno-graficamente evocativo, anche quando il materiale rappresenta immagini virtuali.

CORRUZIONE PRIVATA



A tutti i collaboratori, soci e dipendenti, nell'ambito dei rapporti con i *partners* commerciali e finanziari, consulenti, clienti, fornitori, controparti e con tutti gli altri soggetti privati, **è vietato** offrire o promettere agli stessi, anche mediante terzi o per interposta persona, denaro o qualunque altra utilità o beneficio, compresi doni, regalie, omaggi, salvo (in via di mera tolleranza) che siano

di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un favore.

AMBIENTE E SALUTE (REATI CORRELATI)

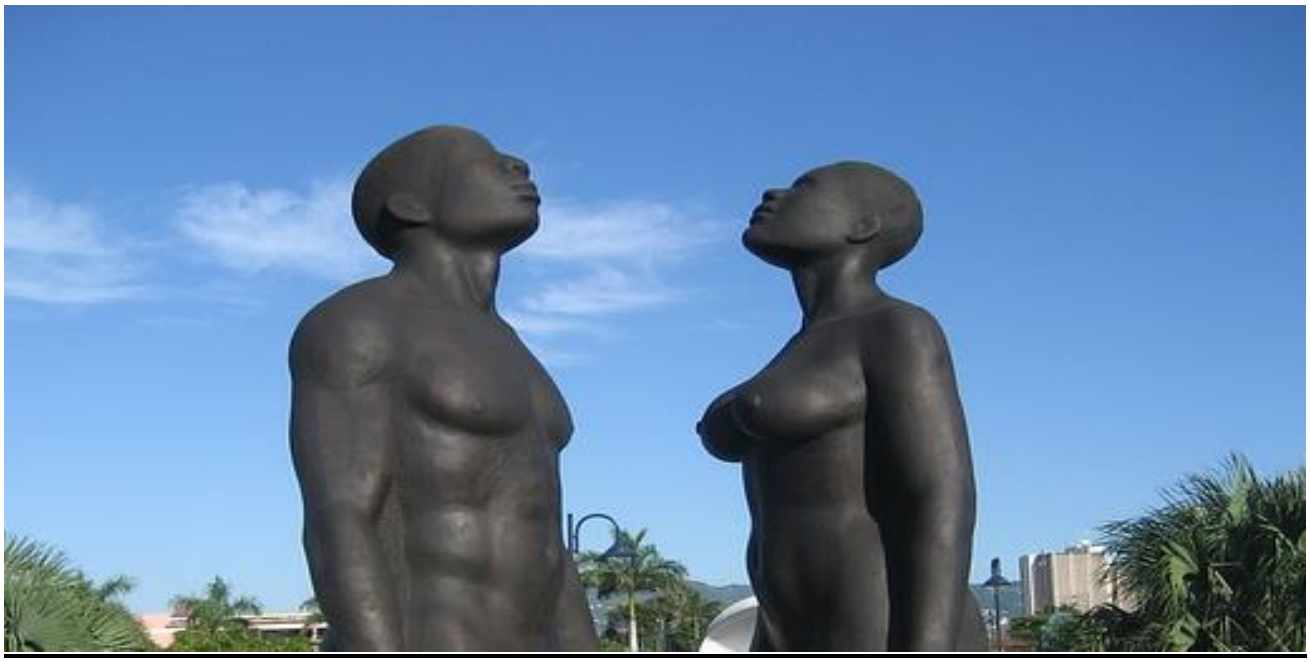
Consideriamo l'ambiente e la natura valore fondamentale e patrimonio di tutti e, dunque, da tutelare e difendere in ogni stadio e processo lavorativo e di organizzazione.

A tal fine, nell'ambito delle nostre attività, siamo impegnati a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui operiamo.

Va perseguito l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute, riducendo l'impatto ambientale e promuovendo la cultura del rispetto delle risorse naturali e dell'ambiente naturale.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate, in particolare, alla promozione di servizi, prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori di CRM e, soprattutto, dell'utenza finale.

RAZZISMO E XENOFOBIA



Sono vietati e stigmatizzati tutti i comportamenti di natura razzista e xenofoba.

Nello specifico:

- è vietata e stigmatizzata la propaganda di idee fondate sulla pretesa superiorità o sull'odio razziale o etnico;
- è vietata e non tollerata la discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- sono vietati gli atti di istigazione a commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- è vietata la possibilità di promuovere ogni illegittima organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- non è tollerata la propaganda fondata in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

VII

FLUSSI DI INFORMAZIONE ALL'ORGANO DI VIGILANZA: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Tutti gli amministratori, dirigenti, collaboratori, soci, fornitori nonché i lavoratori di CRM che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti sono tenuti a segnalarli all'OdV che, a sua volta, valuterà le decisioni del caso. Tutti i portatori di interesse devono impegnarsi a riferire all'OdV qualunque violazione dei modelli previsti *ex* Dlgs. n. 231/2001. L'OdV deve essere informato in merito a quanto CRM realizza e progetta: ciò spetta soprattutto agli amministratori, dirigenti ed ai consulenti informare l'OdV.

Il Whistleblowing: le segnalazioni protette

Al fine di contrastare possibili illeciti rilevanti anche *ex* Dlgs n. 231/2001, CRM applica ed esige l'applicazione della recente legge n. 179/2017. La Cooperativa s'impegna a proteggere il

dipendente, collaboratore e/o fornitore che segnala correttamente gli illeciti a rilevanza penalistica avvenuti all'interno della stessa CRM, la quale s'impegna altresì, per quanto possibile, a mantenere la riservatezza sulle/delle segnalazioni, incoraggiando il senso di responsabilità di tutti i propri portatori di interessi, prevedendo altresì la possibilità di predisporre ed utilizzare segnalazioni anonime.

VIII

RISPETTO DEI PROTOCOLLI E DELLE PROCEDURE AZIENDALI

Tenendo conto del nostro contesto aziendale, adottiamo specifici protocolli e procedure aziendali che, via via, implementiamo in base alle necessità e rilevanza concreta degli stessi.

I destinatari dei Protocolli, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure in essi previste. A tal fine, i protocolli e le procedure prevedono in particolare che:

1. le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti;
2. sia garantita la tracciabilità di ogni processo dell'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire *ex post* le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante per la valutazione della correttezza delle scelte operative;
3. ogni operazione sia supportata da adeguata e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

IX

RICHIAMO AL CODICE SANZIONATORIO *(SPUNTI)*

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio o fornitore di beni e servizi è tenuto a conoscere e ad accettare le norme contenute nel presente Codice Etico (che la società diffonde e pubblicizza) e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Per rendere efficace ed effettivo il sistema di prevenzione e di autocontrollo abbiamo approntato/evidenziato un appropriato meccanismo disciplinare, idoneo a sanzionare tutti coloro che commettono violazioni rispetto alla condotta tracciata dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo di prevenzione, ciò dal più basso al più alto dei livelli aziendali.

Soggetti apicali

Il Codice Etico deve essere rispettato, prima di tutto e di tutti, dai soggetti che rivestono una posizione apicale all'interno della Cooperativa. Gli Apicali possono incorrere in provvedimenti disciplinari per aver violato, con colpa o dolo, i modelli e le disposizioni che presidiano la legalità dell'azione di CRM. Occorre confermare e ribadire che i predetti soggetti non sono estranei alla "cultura della legalità".

Collaboratori interni a qualsiasi titolo (esempio lavoratori)

Per le violazioni di procedure aziendali e del codice etico (salvo quanto sotto esposto) è applicata la procedura disciplinare prevista dallo Statuto dei lavoratori e del CCNL Cooperative sociali con eventuale sospensione cautelare dal servizio e dal compenso fino alla definizione del procedimento disciplinare.

Nel caso in cui le giustificazioni presentate dal collaboratore (inteso quale soggetto che collabora con CRM a qualsiasi titolo) non siano ritenute idonee, o in caso di assenza delle stesse entro il termine concesso, sono applicate le sanzioni previste dal CCNL ossia: - richiamo verbale; - richiamo scritto; - multa dell'importo previsto da CCNL; - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per il periodo previsto da CCNL; - recesso per giusta causa nei termini previsti e tenuto conto della contrattazione collettiva.

Rispetto ai reati previsti specificatamente dal Dlgs 231/2001, prima dell'inizio del processo penale è applicata la procedura disciplinare prevista dal CCNL con eventuale sospensione cautelare dal servizio e dal compenso fino alla definizione del procedimento. In base al tipo di reato sono applicate le inerenti sanzioni, previste dai Modelli di autocontrollo in versione estesa.

Collaboratori esterni

Si procederà a contestazione scritta dell'inadempimento, con idoneo termine al collaboratore per fornire le relative spiegazioni e ad eventuale sospensione dei pagamenti qualora ne ricorrano i presupposti di legge.

Nel caso in cui le spiegazioni ottenute non siano ritenute idonee, o in caso di mancata risposta entro il termine concesso, comunque non inferiore ai trenta giorni, si procederà a valutare la risoluzione del contratto, oltre ogni conseguente eventuale richiesta di risarcimento e/o indennizzo. Le sanzioni sono proposte dall'organo di vigilanza e controllo al consiglio di amministrazione, che, di concerto con lo stesso organo di vigilanza, provvede alla relativa applicazione.

Tutti i portatori di interesse devono dunque impegnarsi a riferire all'organo di vigilanza qualunque violazione dello stesso Codice.

Al fine di evitare intollerabili pratiche dilatorie, il riscontro di infrazioni dovrà essere rapportato all'organo di vigilanza, il prima possibile in prima persona e per iscritto.

La cooperativa si impegna a mantenere la riservatezza delle segnalazioni ai sensi di legge, incoraggiando il senso di responsabilità di tutti i propri portatori di interessi.