

# Punto d'Approdo



# CODICE ETICO

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001  
(agosto 2019)

## SOMMARIO

<b>1. MISSION</b> .....	<b>4</b>
<b>2. FINALITÀ DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. DESTINATARI</b> .....	<b>5</b>
3.1 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....	5
3.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	5
3.3 IMPEGNI NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI .....	5
3.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE .....	6
<b>4. PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>6</b>
4.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE .....	6
4.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER AMMINISTRATORI, SOCI, DIPENDENTI, COLLABORATORI E VOLONTARI.....	7
<b>5. RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>8</b>
5.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI.....	8
5.2 RAPPORTI CON I SOCI .....	8
5.3 RAPPORTI CON I COMMITTENTI .....	8
5.4 RAPPORTI CON LE OSPITI E GLI UTENTI.....	9
5.5 RAPPORTI CON I VOLONTARI.....	9
5.6 RAPPORTI CON I FORNITORI .....	9
5.7 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E CON SOGGETTI PRIVATI .....	10
5.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....	10
5.9 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	11
5.10 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI COMUNICAZIONE .....	11
<b>6. AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E FINANZA</b> .....	<b>11</b>
6.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI.....	11
6.2 REGISTRAZIONI CONTABILI.....	11
6.3 BILANCIO E RENDICONTAZIONI.....	12
6.4 PAGAMENTI E INCASSI .....	12
<b>7. POLITICHE DEL PERSONALE</b> .....	<b>12</b>
7.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	12
7.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO .....	12
<b>8. SALUTE E SICUREZZA</b> .....	<b>13</b>
<b>9. TUTELA DELL'AMBIENTE</b> .....	<b>13</b>
<b>10. RISERVATEZZA</b> .....	<b>13</b>
10.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	13
10.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI .....	14
<b>11. TUTELA DEI DIRITTI DI TERZI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE</b> .....	<b>14</b>
11.1 TUTELA DEI DIRITTI DEI TERZI .....	14
11.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....	14

<b>12. PROCESSO DECISIONALE E CONTROLLI INTERNI .....</b>	<b>14</b>
12.1 TRACCIABILITÀ.....	14
12.2 CONTROLLI INTERNI .....	15
<b>13. SEGNALEZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI.....</b>	<b>15</b>
<b>14. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>16</b>
14.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	16
14.2 AMMINISTRATORI.....	16
14.3 DIRETTORE (DIRIGENTI) .....	16
14.4 SOCI LAVORATORI, PERSONALE DIPENDENTE O AD ESSO ASSIMILABILE.....	17
14.5 COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E TERZI IN GENERE .....	17
<b>15. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>18</b>
<b>16. AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>18</b>

## 1. MISSION

Una cooperativa è un'impresa di persone che si riuniscono per soddisfare un bisogno comune o per tutelare un interesse comune. L'art. 45 della Costituzione ne riconosce la funzione sociale, caratterizzata dalla mutualità e dall'assenza di finalità speculative. La cooperativa è un'impresa particolare, in cui la persona, e quindi il socio, prevale nettamente sull'elemento economico, toccando la sfera del sociale, quella economica e non ultima quella culturale. I bisogni dell'uomo e la solidarietà sono al centro del suo agire. Il profitto è una condizione operativa da rispettare, per essere efficienti e garantire la crescita sociale ed economica dei soci, ma non è quella rilevante.

La Cooperativa è caratterizzata da due elementi fondamentali:

- la democrazia nella gestione dell'impresa (principio: una testa, un voto)
- il fine mutualistico.

L'art. 4 dello Statuto di Punto d'Approdo indica in maniera chiara ed esaustiva quella che è la nostra mission e il nostro impegno.

*Considerata l'attività mutualistica della Società, (...) la Cooperativa ha come oggetto:*

- *Accogliere donne uscite dalla famiglia, anche in stato di maternità, donne con bambini in difficoltà in seguito a separazione di fatto o legale e a divorzio, conviventi percosse ed abbandonate, nonché in situazioni di particolare disagio, in alloggio adeguato, seguirle ove possibile con progetti personalizzati, dar loro assistenza morale, ricerca di lavoro, autonomia alloggiativi;*
- *Accogliere donne con relativo nucleo familiare, in situazione di difficoltà prevalentemente alloggiativa;*
- *Istituire rapporti opportuni con i servizi socio-assistenziali di base, con il consultorio pubblico e con i servizi specialistici;*
- *Avere una segreteria aperta tutti i giorni come punto di riferimento a favore di questa utenza;*
- *Favorire attività di servizi e la produzione, lavorazione, commercializzazione di manufatti derivati da attività lavorative dei partecipanti all'attività sociale ottenute in appositi centri di lavoro sia di carattere artigianale. Destinatari dei servizi svolti dalla cooperativa sono: donne uscite dalla famiglia, anche in stato di maternità, donne con bambini in difficoltà in seguito a separazione di fatto o legale e a divorzio, conviventi percosse ed abbandonate, donne in situazioni di particolare disagio, donne con relativo nucleo familiare in situazioni di disagio per emergenza alloggiativa. (...)"*

*La missione della Cooperativa è perseguita attraverso:*

- *la correttezza gestionale;*
- *la cooperazione e la fiducia nei confronti dei "portatori di interesse" pubblici e privati che hanno rapporti con Punto d'Approdo;*
- *la conformità alle leggi e a tutti gli accordi sottoscritti;*
- *la trasparenza, la solidarietà e la gestione economicamente sostenibile nel tempo.*

## 2. FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Punto d'Approdo rispetto a tutti i soggetti con cui viene instaurata una relazione, fissando regole di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

Mediante il Codice Etico si vuole evitare, tra l'altro, che siano compiuti atti volti a perseguire fini illeciti o comunque elusivi di norme, leggi e regolamenti cogenti.

## 3. DESTINATARI

### 3.1 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le norme del Codice Etico si applicano ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai Soci, al Direttore e ai collaboratori (dipendenti e non) di Punto d'Approdo, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse della Cooperativa.

Questi soggetti verranno di seguito indicati come Destinatari.

I Destinatari delle disposizioni del Codice Etico, nel già dovuto rispetto della legge, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni ivi previsti.

### 3.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Punto d'Approdo mantiene un rapporto di fiducia con ciascuno dei Destinatari.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento delle proprie attività devono essere improntati ai principi e norme di comportamento del Codice Etico.

Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali e personali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di Punto d'Approdo.

I dipendenti della Cooperativa, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice Etico, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile<sup>1</sup>.

Tutti, ma in particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione, devono evitare situazioni e attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Cooperativa o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

A ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza del Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito del proprio contesto organizzativo.

In particolare, dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle regole prescritte ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri referenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle regole;
- riferire tempestivamente alla Direzione, al Consiglio di Amministrazione o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico, nonché qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con il Direttore, l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione nella verifica delle possibili violazioni.

### 3.3 IMPEGNI NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI

Punto d'Approdo assicura:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari e presso coloro che entrano in rapporti con la Cooperativa;

---

<sup>1</sup> Art. 2104 C.C. **Diligenza del prestatore di lavoro** - 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 (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

- l'aggiornamento del Codice Etico;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice Etico, nonché la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme ivi richiamate.

Punto d'Approdo si impegna inoltre a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione rivolti ai Destinatari e finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e contenuti del Codice Etico;
- valutare i risultati delle verifiche interne ed esterne per l'assunzione di eventuali misure correttive.

### **3.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Cooperativa e può portare ad azioni disciplinari o legali.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla cessazione del rapporto negoziale, se posta in essere da un soggetto terzo.

## **4. PRINCIPI GENERALI**

### **4.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE**

#### ***Rispetto di leggi e regolamenti***

Punto d'Approdo opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso. Le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori e per chiunque abbia rapporti con la Cooperativa.

#### ***Integrità di comportamento***

Punto d'Approdo si impegna a fornire servizi di qualità e ad agire sul mercato di riferimento secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, con la cittadinanza e con i soggetti terzi.

#### ***Ripudio di ogni discriminazione***

Nelle relazioni con i suoi interlocutori Punto d'Approdo evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose. Medesimi criteri vengono adottati nell'assunzione e gestione dei rapporti con il personale.

#### ***Promozione delle pari opportunità***

Punto d'Approdo è fermamente orientato al rispetto del principio delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro. L'attuazione e il rispetto di questo principio è impegno di tutti i dipendenti.

#### ***Valorizzazione delle risorse umane***

Rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, con garanzia dell'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, trattando chiunque equamente e con dignità.

Punto d'Approdo ripudia ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.

### ***Equità dell'autorità***

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Punto d'Approdo si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

### ***Tutela di salute, sicurezza e ambiente***

Punto d'Approdo intende condurre le sue attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Ha cura inoltre di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

### ***Comportamenti non etici***

Non sono considerati etici i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

### ***Correttezza in ambito contrattuale***

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Punto d'Approdo si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nella formulazione dei contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con clienti e utenti, Punto d'Approdo ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

### ***Valorizzazione dell'attività***

In quanto società cooperativa, Punto d'Approdo si impegna nei confronti dei propri Soci a svolgere l'attività per il migliore raggiungimento degli obiettivi sociali.

### ***Protezione dei dati personali***

Punto d'Approdo si impegna a trattare i dati personali e sensibili nei limiti e in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy. Il personale della Cooperativa che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite.

Le informazioni relative agli utenti sono trattate da Punto d'Approdo nel rispetto della riservatezza degli interessati, salve le particolarità delle singole fattispecie.

## **4.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER AMMINISTRATORI, SOCI, DIPENDENTI, COLLABORATORI E VOLONTARI**

### ***Professionalità***

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa o presta la propria opera di volontariato con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendosi le proprie responsabilità.

### ***Onestà***

Nell'ambito della loro attività, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Codice Etico e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Cooperativa può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

### ***Correttezza***

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono



nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a Punto d'Approdo o indebiti vantaggi a sé, alla Cooperativa o a terzi. Ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

### ***Riservatezza***

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle attività, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle procedure interne.

### ***Risoluzione dei conflitti di interesse***

Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di Punto d'Approdo, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Tutti sono chiamati a rispettare le decisioni che in proposito sono assunte dalla Cooperativa.

## **5. RAPPORTI CON I TERZI**

### **5.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI**

Nei rapporti con i terzi, Punto d'Approdo si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti della Cooperativa e i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. In particolare, pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente proibiti.

Punto d'Approdo riconosce e rispetta il diritto di amministratori e 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 compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la Cooperativa.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al Direttore, all'Organismo di Vigilanza o al Consiglio di Amministrazione. Tutti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni svolte o cariche ricoperte all'interno di Punto d'Approdo.

Amministratori e dipendenti che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il Direttore, l'Organismo di Vigilanza.

### **5.2 RAPPORTI CON I SOCI**

I rapporti con i Soci devono essere improntati alla massima trasparenza nella comunicazione, correttezza delle azioni, diligenza nell'amministrazione.

Gli Amministratori non devono in nessun caso procedere a operazioni che possano ledere gli interessi economici e patrimoniali dei Soci.

Il Presidente e gli Amministratori devono evitare di porre di essere, di occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

### **5.3 RAPPORTI CON I COMMITTENTI**

Punto d'Approdo adotta modalità di indirizzo e di programmazione delle attività e dei servizi coerenti con i piani elaborati dai committenti, secondo i principi e la prassi della migliore azione amministrativa.



In particolare, il Direttore, in accordo con il Presidente, avrà cura di definire e controllare:

- il raggiungimento degli obiettivi di qualità fissati dalla committenza;
- l'appropriatezza dei propri servizi;
- il pieno e continuo rispetto dei requisiti previsti dalle convenzioni e dai criteri di accreditamento istituzionale.

#### **5.4 RAPPORTI CON LE OSPITI E GLI UTENTI**

In coerenza con i principi etici enunciati in precedenza, Punto d'Approdo persegue l'attenzione ai bisogni delle ospiti e degli utenti in genere, garantisce adeguati standard di qualità delle attività e delle prestazioni offerte.

In particolare, nella realizzazione dei servizi la Cooperativa si impegna a:

- promuovere un rapporto con le ospiti e gli utenti fondato sulla relazione diretta e sull'ascolto del bisogno;
- rispettare l'individualità di ogni persona, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita;
- assicurare il diritto a ricevere prestazioni appropriate ed un comportamento professionale nel rispetto della dignità umana, dei valori culturali e delle convinzioni etiche e religiose, del genere, degli orientamenti sessuali, dell'etnia, della nazionalità, dell'appartenenza politica, dell'età e delle condizioni di salute, escludendo ingiustificate disparità di trattamento;
- garantire l'uniformità delle condizioni applicate a tutte le ospiti e gli utenti, escludendo l'applicazione di un migliore trattamento per ragioni legate a personalismi e clientelismi;
- garantire a tutti un'informazione completa, veritiera e chiara sia sulle modalità e caratteristiche del servizio, nonché a fornire queste informazioni con un linguaggio comprensibile e adeguato alle conoscenze degli interlocutori.
- garantire standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli di qualità definiti predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

#### **5.5 RAPPORTI CON I VOLONTARI**

Punto d'Approdo impronta i rapporti con le Associazioni di volontariato e i volontari con correttezza e trasparenza, promuovendo la loro partecipazione attiva alla vita della Cooperativa.

Si impegna altresì a coinvolgere i volontari in percorsi informativi-formativi che possano aiutare nella partecipazione e nello svolgimento delle attività di volontariato.

#### **5.6 RAPPORTI CON I FORNITORI**

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne e di legge per la selezione dei fornitori e la gestione dei rapporti con gli stessi;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio e valutazione da parte della Cooperativa, anche in riferimento alle attività di rendicontazione, accreditamento, monitoraggio e certificazione di qualità a cui è tenuta.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare,

quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

I compensi da corrispondere ai fornitori dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

Tutti i responsabili e collaboratori devono assicurarsi, adottando le procedure e i controlli previsti, che la cooperativa non acquisti o acquisisca in alcun altro modo beni di provenienza furtiva o comunque illecita.

## **5.7 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E CON SOGGETTI PRIVATI**

I rapporti con le Amministrazioni Pubbliche sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali la Cooperativa intrattenga rapporti commerciali.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti istituzionali, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) attività finalizzate ad esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato.

Nel caso in cui Punto d'Approdo abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, a qualsiasi titolo, deve essere rispettata la normativa vigente in materia.

La Cooperativa, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice Etico.

## **5.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Punto d'Approdo non finanzia partiti, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

La Cooperativa si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici. Per esempio, non accetta segnalazioni per assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

Punto d'Approdo non eroga contributi ad organizzazioni dei lavoratori con le quali può ravvi-

sarsi un conflitto di interessi, tranne quelli eventualmente dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche. È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, sia dell'organizzazione destinataria che della Cooperativa.

## **5.9 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI**

Punto d'Approdo può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, che siano in linea con i valori della Cooperativa.

Nella scelta delle proposte cui aderire, la Cooperativa presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario.

## **5.10 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI COMUNICAZIONE**

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Cooperativa con gli organi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e ai soggetti espressamente delegati.

## **6. AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E FINANZA**

### **6.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI**

Tutti i Destinatari devono agire in osservanza ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché secondo le procedure interne previste. In particolare, devono mantenere una condotta improntata ai principi sopra esposti nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale.

### **6.2 REGISTRAZIONI CONTABILI**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione contabile è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario, ciascuno per quanto di competenza, far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire

i fatti al Direttore, al Presidente o al Consiglio di Amministrazione.

### **6.3 BILANCIO E RENDICONTAZIONI**

Tutti i Destinatari devono fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa.

In particolare, agli Amministratori è fatto assoluto divieto di

- predisporre e/o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Punto d'Approdo, nonché sull'evoluzione delle relative attività e sugli strumenti finanziari della Cooperativa;
- omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa.

Inoltre, gli Amministratori non devono tenere comportamenti che impediscano, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo a cui la Cooperativa viene sottoposta.

### **6.4 PAGAMENTI E INCASSI**

Tutti i pagamenti devono essere effettuati sulla base di idonea giustificazione di spesa e nel rispetto delle regole aziendali e delle deleghe autorizzative e operative.

Analogamente, gli incassi devono corrispondere a prestazioni effettivamente fornite e adeguatamente documentate.

## **7. POLITICHE DEL PERSONALE**

### **7.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Punto d'Approdo tutela e promuove il valore delle persone, curando lo sviluppo delle competenze e delle potenzialità di ciascuno, tenendo conto delle diverse situazioni personali e lavorative.

A tutti i dipendenti vengono offerte pari opportunità in base alle capacità e competenze individuali, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico, appartenenza sindacale o sesso. Tale comportamento viene attuato in tutte le fasi della relazione: selezione, inserimento, gestione amministrativa, sviluppo di carriera, cessazione del rapporto.

Viene garantito un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei lavoratori, favorevole alla collaborazione reciproca, rispettoso della personalità morale di ciascuno, privo di pregiudizi, intimidazioni e illeciti condizionamenti, nonché un trattamento retributivo equo in applicazione delle norme contenute nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Cooperativa sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo al perseguimento della missione sociale.

Per quanto applicabile, gli impegni della Cooperativa sono validi anche per coloro che prestano la loro a titolo volontario.

### **7.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO**

La Cooperativa garantisce che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi non correlati al merito, all'impegno e alle capacità della persona.

Punto d'Approdo previene e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese quelle a carattere sessuale.

## **8. SALUTE E SICUREZZA**

Punto d'Approdo persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute delle ospiti, degli utenti, dei dipendenti e dei collaboratori esterni.

La Cooperativa si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza nei luoghi di svolgimento delle attività.

I Destinatari del Codice Etico, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

## **9. TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Cooperativa mira a tenere sotto controllo e ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa di legge, con particolare riferimento alle norme relative a:

- la corretta compilazione e tenuta di registri e documenti obbligatori, ivi compresa quelli inerenti alla rintracciabilità dei rifiuti;
- le emissioni in atmosfera, ne suolo e nell'acqua;

## **10. RISERVATEZZA**

### **10.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Le attività lavorative richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a ospiti, utenti, dipendenti, collaboratori esterni, volontari, negoziazioni, procedimenti (anche giudiziari), operazioni finanziarie e altro.

Le banche dati della Cooperativa possono contenere:

- dati personali e sensibili protetti dalla normativa europea e nazionale a tutela della privacy;
- dati che non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi della Cooperativa.

È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione o mansione.

Punto d'Approdo si impegna a proteggere le informazioni personali e sensibili, generate o acquisite nello svolgimento delle attività aziendali, nonché a evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari nello svolgimento del proprio lavoro appartengono alla Cooperativa e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

## **10.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

È fatto espresso divieto di divulgare notizie attinenti alla Cooperativa, nonché farne uso in modo da poter recare pregiudizio agli interessi della Cooperativa.

In questo senso, ogni Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per l'assolvimento dei propri compiti;
- acquisire e trattare i dati stessi secondo quanto previsto dalle specifiche procedure interne;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle funzioni competenti e, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Cooperativa da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

## **11. TUTELA DEI DIRITTI DI TERZI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

### **11.1 TUTELA DEI DIRITTI DEI TERZI**

Tutti coloro che operano all'interno o per conto di Punto d'Approdo devono evitare che le proprie attività ledano diritti di qualsiasi natura che sono in capo a terzi al fine di avvantaggiare la Cooperativa.

### **11.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali che sono strumentali all'attività della Cooperativa.

Nessun Destinatario deve fare uso improprio dei beni e delle risorse dell'Azienda o permettere ad altri di farlo.

Gli Amministratori devono tutelare l'integrità del capitale sociale, osservando scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità dello stesso e in particolare sono tenuti a:

- rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione e o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori e dei soci;
- non restituire conferimenti ai soci o esentare i soci dall'effettuarli, al di fuori dei casi specificatamente previsti dalla legge;
- non ripartire, anche in modo fittizio, utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;
- non procedere in ogni modo a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale;
- in fase di liquidazione, rispettare scrupolosamente la legge relativamente alla destinazione dei beni sociali.

## **12. PROCESSO DECISIONALE E CONTROLLI INTERNI**

### **12.1 TRACCIABILITÀ**

Tutte le azioni e le operazioni realizzate all'interno della Cooperativa 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 di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **12.2 CONTROLLI INTERNI**

I Destinatari devono essere a conoscenza dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di Punto d'Approdo, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle attività svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative loro affidate.

### **13. SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI**

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del Codice Etico, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il Direttore, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Organismo di Vigilanza.

La Cooperativa assicura l'adozione di tutti i necessari accorgimenti, che tutelano i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che relaziona al Consiglio di Amministrazione in merito agli esiti.



## **14. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **14.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole del presente Modello 231/2001 e del Codice Etico, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione del sistema disciplinare costituisce (ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D. Lgs. 231/2001) un requisito essenziale del Modello medesimo.

L'attivazione del sistema disciplinare avviene al verificarsi dell'inosservanza dei principi e degli obblighi previsti dal Codice Etico, delle disposizioni del Modello 231/2001 e delle disposizioni previste nelle procedure del sistema di gestione della Cooperativa.

La violazione viene perseguita anche se non ha comportato una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e, pertanto, prescinde dallo svolgimento e dall'esito di un procedimento penale.

Il sistema sanzionatorio è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e, soprattutto, alle responsabilità assunte. Esso è rivolto essenzialmente a:

- Amministratori;
- Direttore (Dirigenti);
- Soci lavoratori, personale dipendente o ad esso assimilabile;
- collaboratori non-esclusivi (professionisti, consulenti, ecc.);
- fornitori e terzi in genere.

Il sistema sanzionatorio viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Consiglio di Amministrazione.

### **14.2 AMMINISTRATORI**

Ai Consiglieri di Amministrazione viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

In caso di inadempienza, il Consiglio di Amministrazione intraprende le opportune iniziative, (tra le quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci), allo scopo di mettere in atto i provvedimenti ritenuti più adeguati o, nel caso di Amministratori, la revoca di deleghe eventualmente conferite.

### **14.3 DIRETTORE (DIRIGENTI)**

In caso di instaurazione di un rapporto con un soggetto al quale venga conferita la qualifica di dirigente, all'interno delle lettere di assunzione viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo, dalle procedure e dalle norme di riferimento.

Nel caso dei dirigenti, costituisce illecito anche la mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle istruzioni e delle procedure adottate dalla Cooperativa, così come la diretta violazione delle stesse, o più in generale l'assunzione di comportamenti, tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle proprie mansioni, che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito e al grado di autonomia riconosciuto.

In caso di violazione si procede al deferimento del dirigente davanti al Consiglio di Amministrazione per l'applicazione dei provvedimenti ritenuti consoni in conformità a quanto previsto dalla normativa, fino ad arrivare al licenziamento per giusta causa senza preavviso nei casi più gravi.

Le sanzioni e la possibile richiesta di risarcimento danni sono correlate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale presenza di procedimenti disciplinari, alla volontarietà e gravità del comportamento, intendendo con ciò il livello di rischio a cui la Cooperativa può ritenersi esposta, ai sensi della normativa, a seguito della condotta vietata.

#### **14.4 SOCI LAVORATORI, PERSONALE DIPENDENTE O AD ESSO ASSIMILABILE**

Per i soci lavoratori e il personale dipendente o ad esso assimilabile, la violazione delle misure indicate nel Codice Etico, nel Modello 231/2001 e nelle procedure costituisce un inadempimento contrattuale sanzionabile ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 300/1970), in quanto tali misure costituiscono parte integrante degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2. del Codice civile.

All'interno delle lettere di assunzione viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del lavoratore in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

A norma di legge, la Cooperativa ha l'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare un'idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni, nonché ai fini della rilevanza della recidiva.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori, sempre nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio dei CCNL richiamati o di altre normative specifiche (in caso di lavoratori para-subordinati). Le tipologie di sanzioni applicabili sono le seguenti.

- *Rimprovero verbale*: si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello e/o dal Codice Etico, o in violazione delle procedure o norme interne.
- *Deplorazione scritta*: si applica nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto.
- *Sospensione dal servizio e dallo stipendio, fino ad un massimo di dieci giorni*: si applica in caso di inosservanza di maggior rilievo dei principi e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico, ovvero di violazione delle procedure e norme interne in misura tale da essere considerata di una certa gravità.
- *Licenziamento disciplinare, secondo le leggi vigenti*: si applica in caso di adozione di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle istruzioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello Organizzativo e/o dal Codice Etico, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto o, in caso di recidiva in un qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la sospensione.

Spetta al Direttore la responsabilità del concreto avvio, conduzione ed esito dei singoli procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente sulla base delle informazioni ricevute e acquisite e delle normative di legge e contrattuali in materia.

#### **14.5 COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E TERZI IN GENERE**

All'interno dei contratti con i collaboratori esterni (consulenti, professionisti, esperti, ecc.), i fornitori e terzi che erogano prestazioni o svolgono attività a favore o per conto di Punto d'Approdo viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, tali da comportare il rischio di commissione dei reati indicati dal D. Lgs. 231/2001 e altre norme collegate.

Ogni violazione è sanzionata nelle seguenti forme:

- *censura scritta*, che si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello e/o dal Codice Etico;
- *atto di recesso dal contratto per giusta causa*, che si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello Organizzativo e/o dal Codice Etico.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Cooperativa, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

Punto d'Approdo si impegna a mettere a disposizione dei consulenti, professionisti, collaboratori e terzi in genere la relativa documentazione, in modo da consentire il puntuale rispetto dei principi e dei comportamenti definiti.

### **15. ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'attuazione del Modello 231/2001, individuare eventuali interventi correttivi e di miglioramento e proporre gli eventuali aggiornamenti, nonché, in particolare:

- diffondere il Modello 231/2001 all'interno della cooperativa ed esaminare continuamente il suo funzionamento;
- definire e comunicare le modalità attraverso le quali i soci, i collaboratori e gli altri destinatari possono effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- accertare le violazioni al Modello Organizzativo che possano configurare l'insorgere di responsabilità amministrative in capo all'ente;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione di provvedimenti nei confronti dei soggetti che si sono resi responsabili di violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico, in base al sistema disciplinare stabilito;
- sollecitare al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello 231/2001, a seguito di variazioni nella normativa, nell'organizzazione o nei processi aziendali.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal possesso dei requisiti di competenza, onorabilità e professionalità da parte dei suoi componenti, nonché dal rapporto diretto al Consiglio di Amministrazione.

### **16. AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa e verrà adeguatamente aggiornato in caso di necessità.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, con informazione relativa diffusa tempestivamente a tutti gli interessati.