

CODICE ETICO

o di comportamento
secondo l'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/01 e s.m.i.



Villa Maraini
COOPERATIVA SOCIALE Srl ONLUS

N°	CAUSA REVISIONE	DATA
0	Prima emissione	12/03/2015

Due cose riempiono l'animo di ammirazione e venerazione sempre nuova e crescente, quanto più spesso e più a lungo la riflessione si occupa di esse: il cielo stellato sopra di me, e la legge morale in me.

Queste due cose io non ho bisogno di cercarle e semplicemente sopporle come se fossero avvolte nell'oscurità, o fossero nel trascendente, fuori del mio orizzonte; io le vedo davanti a me e le connetto immediatamente con la coscienza della mia esistenza.

(I. Kant, *Critica della ragion pratica*)

1. PREMESSA

La scelta di adottare un codice di comportamento svela l'intento ed il principio di azione attraverso regole chiare, procedure, valori a cui tutti i destinatari possano tendere; chi opera tale scelta deve necessariamente avviare un processo che vede tutti gli attori in dialogo continuo, un dialogo che mostri di fronte a ciascuno le responsabilità di ognuno.

La Società Cooperativa Sociale VILLA MARAINI .O.N.L.U.S. srl nasce con l'intento di reinserire nel mondo del lavoro soggetti provenienti da situazioni di disagio (tossicodipendenti, ex tossicodipendenti, detenuti in misure alternative o cautelari ed ex detenuti); è una Cooperativa Sociale di tipo B secondo i requisiti definiti in merito dalla Legge 08.11.1991 n. 381 "DISCIPLINA DELLE COOPERATIVE SOCIALI"; ha inoltre ottenuto la qualificazione all'Esecuzione di Lavori Pubblici (SOA) per il settore OS 24 "Verde e arredo urbano".

VILLA MARAINI ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

VILLA MARAINI favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla collaborazione, alla correttezza e all'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori rispetto agli obiettivi da raggiungere ed alle modalità per farlo.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Codice Etico rappresenta un insieme di principi la cui osservanza è cruciale per determinare il funzionamento e la affidabilità di gestione dell'organizzazione. Le operazioni, i comportamenti, i processi ed i rapporti (sia interni che esterni) si richiamano a questi principi.

VILLA MARAINI è consapevole del fatto che le risorse umane costituiscano un fattore di importanza fondamentale per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse.

Gestione partecipata secondo Statuto

VILLA MARAINI non riconosce regolamenti interni o impegni sottoscritti individualmente o da gruppi di soci che riducano o limitino la partecipazione così come definito dallo Statuto.

Trasparenza gestionale

VILLA MARAINI si impegna a rendere noto il bilancio sociale.

2.1 Comportamenti negli affari

2.1.1 Princìpi generali

VILLA MARAINI s'ispira ai princìpi di legalità, lealtà, correttezza.

2.1.2 Tutela della concorrenza

VILLA MARAINI individua, tra gli elementi fondamentali per lo sviluppo della Cooperativa, la concorrenza corretta e leale. Ciascun destinatario non mette in atto comportamenti contrari a questi princìpi circa la concorrenza.

2.1.3 Rapporti con i fornitori

I requisiti per la selezione dei fornitori sono descritte nella relativa istruzione del Sistema di Gestione per la Qualità (ISP 05 rev. 1 “Selezione e controllo dei fornitori e docenti”).

Il principio che ha ispirato la determinazione dei requisiti dei fornitori è stato quello di garantire l'obiettività della valutazione dei requisiti, basati sui princìpi della correttezza e dell'umanità.

2.1.3 Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari

I rapporti di VILLA MARAINI con le istituzioni pubbliche (comunali, provinciali, nazionali), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di servizio pubblico, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale, sono intrattenuti da ciascun amministratore e dipendente, di qualsivoglia funzione o mansione nel rispetto della normativa vigente sulla base dei princìpi generali di correttezza e lealtà.

Qualora un destinatario riceva da parte di un Funzionario Pubblico richieste esplicite o implicite di benefici ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico e il soggetto tenuto a riferire per le iniziative del caso (OdV).

VILLA MARAINI, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei princìpi del codice etico.

2.2 Salute, sicurezza e ambiente

Nell'ambito della propria attività VILLA MARAINI si ispira il principio di salvaguardia e tutela dell'ambiente¹ e persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e salvaguardare la salute dei destinatari mediante l'applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia.

3. MODALITÀ ATTUATIVE

3.1 Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente documento sono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del presente documento sono vincolanti per gli Amministratori, per i Soci, per i Soci Lavoratori, per i Dipendenti, e per tutti coloro che operano per conto di VILLA MARAINI.

Amministratori, Soci, Soci Lavoratori, Dipendenti, Collaboratori nel presente documento vengono definiti congiuntamente destinatari.

Il presente documento verrà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Cooperativa o che abbiano rapporti durevoli con essa.

3.2 Comunicazione

VILLA MARAINI s'impegna ad informare tutti i destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del presente documento, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Cooperativa

- a) diffonde il presente documento presso i destinatari,
- b) provvede all'interpretazione ed al chiarimento sulle disposizioni,
- c) provvede all'effettiva osservanza,
- d) provvede all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

1 Sistema di Gestione per l'Ambiente certificato UNI EN ISO 14001:2004 certificato da SICIV in data 14/06/2014

3.3 Responsabilità

Ciascun destinatario svolga la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse alle attività ed agli adempimenti.

3.4 Correttezza

I destinatari non usino a fini personali, per sé o per altri, informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della propria funzione o dell'incarico.

I destinatari non accettino né effettuino, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio a VILLA MARAINI o indebiti vantaggi per sé, per VILLA MARAINI o terzi.

I destinatari respingano né effettuino promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

3.5 Conflitto d'interesse

Nello svolgimento della collaborazione i destinatari perseguano obiettivi ed interessi generali di VILLA MARAINI.

I destinatari informino senza ritardo, tenute in debito conto le circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Cooperativa – o qualora di tali interessi siano titolari dei prossimi congiunti –, ed in ogni altro caso in cui incorrano rilevanti ragioni di convenienza. I destinatari rispettino le decisioni che in proposito sono assunte da VILLA MARAINI.

3.6 Riservatezza

I destinatari assicurino la massima riservatezza relativamente a informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti l'attività della Cooperativa nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

4. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai destinatari o dai soggetti aventi relazioni d'affari con VILLA MARAINI.

Il presente Codice è stato approvato dal consiglio di Amministrazione con delibera CdA del 17/10/2014 e certificato in data 18/12/2014 dalla COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE, CONCILIAZIONE ED ARBITRATO presso il Consiglio Provinciale dell'Ordine dei consulenti

del Lavoro di Roma. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari.