



CODICE ETICO

Rif. Norma
D.Lgs 231'01

Pag. 1 di 27

Edizione 00 07.12.2011

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

GESTIONE E CONTROLLO

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

- Parte Speciale -

CODICE ETICO

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231/01
		Pag. 2 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

Sommario

- INTRODUZIONE -	5
Struttura del presente Codice Etico	5
Destinatari del Codice Etico e Validità	5
Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico	6
Obblighi dei Collaboratori di rispetto del Codice Etico	6
- PARTE I -	7
I PRINCIPI ETICI E I VALORI	7
A - Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori	7
B - Etica nella gestione degli affari e delle attività imprenditoriali	8
C - Responsabilità verso la collettività	9
D - I Valori	9
- PARTE II -	10
REGOLE DI COMPORTAMENTO	10
A - Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori	10
Assunzione di dipendenti diretti (<i>staff</i> o di struttura)	10
Sviluppo professionale dei dipendenti diretti (<i>staff</i>)	11
Remunerazione dei dipendenti diretti (<i>staff</i>)	11
Comunicazione interna	12
Motivazione dei Collaboratori	12
Conflitto di interesse	12
Uso corretto dei beni aziendali	13
Regali	14
B – Etica nella gestione degli affari e delle attività imprenditoriali	15
Relazioni con i soci	15
Sistema di Controllo Interno	15
<i>Trasparenza dell’Informativa Contabile</i>	16
<i>Relazioni con i Clienti</i>	17
<i>Relazioni con i Fornitori</i>	18
<i>Relazioni con Altri Soggetti esterni</i>	19
<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	19
<i>Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo</i>	21
<i>Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi</i>	22
<i>Trattamento delle Informazioni Riservate</i>	22
<i>Tutela dei dati personali</i>	23
<i>Politica per la sicurezza e salute sul lavoro. Ambiente</i>	23
C - Etica della comunicazione e delle relazioni esterne	25
<i>Relazioni con le istituzioni pubbliche</i>	25
<i>Relazioni con rappresentanti delle forze politiche</i>	25
<i>Relazioni con associazioni portatrici di interessi</i>	25
<i>Relazioni con i mass media</i>	26

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 3 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

<i>Comunicazione istituzionale</i>	26
<i>Sponsorizzazioni e contributi</i>	26
- PARTE III -	27
DISPOSIZIONI D'ATTUAZIONE	27
<i>L'Organismo di Vigilanza</i>	27
<i>Valore del Codice Etico</i>	27

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 4 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

Il presente Codice, adottato da Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 7.12.2011 è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali di Educo siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo *Standard di comportamento* a cui devono essere improntate le relazioni tra la Società ed i suoi interlocutori (*stakeholders*).

Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus è un ente di formazione e orientamento senza scopo di lucro. E' stato fondato nel 2010; il principale obiettivo di Educo è la crescita completa e armonica delle persone e dell'ambiente di studio o di lavoro in cui operano e vivono. Per questo Educo è attenta alle esigenze degli utenti e dedica particolare cura alle fasi di analisi del fabbisogno formativo e di progettazione degli interventi, per il raggiungimento di un elevato grado di qualità dei corsi e quindi della soddisfazione del cliente. In particolare Educo analizza il fabbisogno formativo del mondo scolastico e professionale e risponde alle più diverse esigenze formative di adolescenti, giovani e adulti elaborando interventi mirati, efficaci e di qualità. Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus orienta e forma i propri utenti attraverso un percorso attento alle attitudini, alle motivazioni e alle caratteristiche di ogni singola persona. L'efficacia di ogni intervento è garantita dalla attiva collaborazione dei professionisti che lo realizzano, contribuendo con le loro competenze tecniche, ma anche condividendo le finalità e le modalità d'intervento di Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus. Manager, docenti e persone che operano in campo aziendale a livello nazionale e internazionale, apprezzati per l'approccio concreto, dinamico e interattivo delle loro proposte didattiche, assicurano competenza e le necessarie conoscenze tecnologiche.

Gli interventi formativi riguardano:

- la formazione professionale per i giovani e gli adolescenti;
- la formazione degli imprenditori;
- la riqualificazione dei lavoratori dipendenti;
- l'orientamento e la formazione professionale dei disoccupati (anche svantaggiati) ai fini dell'inserimento lavorativo;
- l'orientamento e la formazione scolastica e professionale per giovani e adolescenti.

Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus progetta, coordina e gestisce corsi e iniziative formative nelle seguenti aree:

- Impresa
- Pubblica amministrazione

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 5 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

- Lavoro
- Scuola

Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus è dotata di un sistema di gestione qualità certificato secondo la norma internazionale UNI EN ISO 9001:2008.

- INTRODUZIONE -

Struttura del presente Codice Etico

Il presente Codice si compone di tre parti:

- Parte I - Principi Etici e Valori. I Principi Etici rappresentano i principi generali di legalità ed etica cui la Società aderisce e che devono ispirare le relazioni dell'Impresa nei confronti degli *stakeholders* e le comunità nell'ambito delle quali opera. I Valori rappresentano i riferimenti che l'Azienda, nell'ambito dei Principi cui aderisce e in coerenza con la propria Missione, ha specificamente individuato per orientare l'agire quotidiano dei Collaboratori nella gestione delle attività di *business*.
- Parte II - Norme Comportamentali. Le Norme Comportamentali sono regole di condotta verso ciascuna classe di *stakeholders* nello svolgimento delle varie attività imprenditoriali, in cui vengono definite linee guida e norme alle quali i Collaboratori debbono attenersi per il rispetto dei Principi Etici e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- Parte III - Norme Attuative. Le Norme Attuative assicurano il necessario aggiornamento del presente Codice nonché la gestione delle inadempienze, attuando un sistema di vigilanza sull'osservanza del Codice Etico.

Destinatari del Codice Etico e Validità

Il presente Codice Etico si applica a Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus ed è quindi vincolante per i comportamenti di tutti i propri Collaboratori ovvero di tutti coloro che, a qualsiasi titolo e indipendentemente dalla tipologia di rapporto contrattuale, contribuiscono al conseguimento degli obiettivi aziendali.

Per Collaboratori si intendono gli amministratori, i dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i soggetti che, in virtù di specifici incarichi, rappresentano l'azienda verso i terzi. La Società si impegna a richiedere che i principi espressi nel presente Codice siano rispettati anche da tutti i soggetti (professionisti, clienti,

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 6 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

fornitori, società collegate, *partner*, ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali la stessa entra in rapporto, in ordine al conseguimento dei propri obiettivi.

Il presente Codice Etico costituisce altresì il primo elemento su cui si fonda il Modello Organizzativo adottato dalla Società in base alle previsioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modificazioni, e di cui è parte integrante. La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può quindi comportare la responsabilità della Società anche ai sensi di tale normativa.

Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

La Società è impegnata, nei confronti di tutti i Destinatari del presente Codice, a:

- garantire la divulgazione del Codice, diffondendone la conoscenza ed attuando programmi formativi ed informativi da porre eventualmente in essere;
- effettuare i necessari aggiornamenti del Codice, al fine di mantenerlo adeguato all'evoluzione della sensibilità civile, oltre che alle normative di riferimento;
- predisporre appropriati strumenti per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice;
- assicurare il rispetto del Codice sia mediante verifiche periodiche sia con appropriate procedure sanzionatorie in caso di inottemperanze individuali;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione ed i necessari connessi controlli riguardanti possibili inottemperanze alla disciplina del presente Codice, assicurando l'anonimato del soggetto segnalante.

Obblighi dei Collaboratori di rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro, sicché tutti i Collaboratori sono tenuti a

- tenere un comportamento conforme alle previsioni del Codice Etico;
- segnalare tempestivamente ogni violazione del presente Codice;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne attuative del Codice Etico;
- consultare i soggetti preposti in relazione alle norme del presente Codice sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 7 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

- PARTE I -

I PRINCIPI ETICI E I VALORI

I Principi Etici della Società sono:

A - Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

B - Etica nella gestione degli affari e delle attività imprenditoriali

C - Responsabilità verso la collettività

D - I Valori

A - Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Impegno al miglioramento - I Collaboratori si impegnano nei confronti della Società a dare il meglio delle proprie competenze professionali, ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dall'azienda.

Riservatezza - I Collaboratori si impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e, pertanto, a non divulgarla se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività, e nel rispetto del principio di Trasparenza. La comunicazione all'esterno delle informazioni riservate è attuata nel rispetto delle procedure aziendali.

Assenza di conflitto di interessi - I Collaboratori assicurano che ogni decisione di *business* è presa nell'interesse della Società, e devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro - La Società considera che le persone motivate e professionalmente eccellenti costituiscano la leva strategica fondamentale per competere e svilupparsi nel proprio *business*. A tal fine, la Società promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, e favoriscano propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in *team* ed assunzione di responsabilità, nel rispetto delle esigenze di bilanciamento della sfera personale con quella privata.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 8 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

Pari opportunità - Lo sviluppo professionale e la gestione dei Collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione.

Sviluppo professionale - La Società si impegna a mettere a disposizione dei Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

B - Etica nella gestione degli affari e delle attività imprenditoriali

Legalità - Tutti i Collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Integrità - Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. La Società, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori, e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri Collaboratori.

Lealtà - I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri Collaboratori, e quelle tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

Trasparenza - Tutte le azioni della Società e le relazioni con i propri *stakeholders* e *shareholders* devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato, e nei limiti della tutela del *know-how* e dei beni dell'azienda.

Rispetto della dignità delle persone - La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. Educo Impresa Sociale Coop. Soc.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 9 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

Onlus considera la diversità un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo attraverso il dialogo ed il confronto di opinioni, idee ed esperienze. La Società si adopera affinché, nell'ambito delle proprie attività, i diritti previsti dalla "*Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo*" siano rispettati.

C - Responsabilità verso la collettività

La Società opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile, con particolare riguardo alla crescita dell'occupazione.

D - I Valori

I valori fondamentali per Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus sono:

Credibilità: per il rispetto, la fiducia, la fedeltà - Credibilità e reputazione, rispetto, fiducia, trasparenza e fedeltà: essere coerenti, trasmettere sicurezza, garantire i risultati per cui ci si è impegnati.

Ambizione: per un percorso di costante crescita - Volontà di superare i propri limiti, desiderio di intraprendere un percorso di costante crescita umana, personale e professionale per sé e coi colleghi.

Appartenenza all'azienda: per sentirsi importanti - Riconoscersi nei valori del gruppo, percepire l'azienda come propria, sentirsi importanti, coinvolti e responsabili dei risultati, e dei miglioramenti.

Competenza: per fare al meglio il proprio lavoro - Comprendere a fondo il commitment, conoscere e fare al meglio il proprio lavoro, nel rispetto dei tempi e delle procedure, per sé e per il gruppo.

Dinamicità: per accettare le sfide - Cimentarsi con qualcosa di nuovo, diverso, accettare le sfide, dare risposte in modo pronto, essere flessibili e adattabili al cambiamento improvviso.

Fantasia e creatività: per le soluzioni inedite - Usare l'ingegno, trovare soluzioni inedite ma coerenti al contesto aziendale, guardare a nuovi orizzonti fiduciosi di poter superare le attuali possibilità.

Potenzialità: per gli obiettivi ambiziosi - Possibilità di raggiungere obiettivi sempre più ambiziosi, esprimere le proprie attitudini, prendere coscienza delle proprie potenzialità.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 10 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

- PARTE II -

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Fermi restando i Principi Etici riportati nella prima parte, sono di seguito illustrate alcune regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti che devono essere tenuti nello svolgimento delle varie attività aziendali, in modo da rispettare i contenuti dei Principi Etici.

Esse sono strutturate sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici e si articolano nei seguenti capitoli:

- A - Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori
- B - Etica nella gestione degli affari e delle attività dell'impresa
- C - Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

A - Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Assunzione di collaboratori

Le assunzioni rispondono sia alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, sia all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per assicurare la crescita e lo sviluppo dell'azienda. La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità del Direttore Generale ed è effettuata, rispettando la *privacy* dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; non tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". All'atto dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del presente Codice Etico al fine di garantire una immediata ed accelerata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 11 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

Sviluppo professionale dei collaboratori

La Società è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza. Conseguentemente, intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri Collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale. L'elemento centrale del sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane è costituito dalla valutazione delle competenze espresse e del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future del *business*, e l'individuazione delle posizioni chiave per lo sviluppo strategico; esso costituisce il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, e per una crescita pianificata e progressiva della professionalità e della carriera. L'aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone è gestita attraverso iniziative di mobilità interna e di formazione specifica ed istituzionale. Il *management* ha la responsabilità di definire gli investimenti formativi e di assicurarne la realizzazione sia impegnandosi personalmente come formatore interno in specifiche iniziative, sia come punto di riferimento costante per il trasferimento di know-how ed esperienza ai propri Collaboratori.

Remunerazione dei collaboratori

La Società remunera i propri Collaboratori in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare pieno riconoscimento dei meriti dei singoli Collaboratori e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera. La definizione e l'aggiornamento della retribuzione, in osservanza dei propri principi etici, delle norme di legge e contrattuali vigenti e di politiche meritocratiche, si determina attraverso precisi, chiari ed equi strumenti e metodologie di assegnazione obiettivi e valutazione dei risultati oggetto di comunicazione costante ai Collaboratori stessi. La retribuzione annua è composta da una parte fissa collegata al ruolo ricoperto dai Collaboratori ed alla loro professionalità e, per Collaboratori che occupino posizioni di responsabilità, può essere costituita anche da una parte variabile correlata ai risultati raggiunti singolarmente o in *team*, ed al contributo fornito al raggiungimento dei principali risultati aziendali.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 12 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

Comunicazione interna

La Società considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi aziendali, in quanto promuove la condivisione di valori, strategie e obiettivi da parte dei Collaboratori, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze. La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti quali la stampa aziendale, *intranet* che verrà predisposta, incontri, riunioni, circolari *etc.*; la comunicazione interna è promossa o comunque coordinata, dalle funzioni preposte e da Collaboratori cui siano stati affidati incarichi specifici. La comunicazione interna è altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun *manager* nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali con i propri Collaboratori. Essa si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

Motivazione dei Collaboratori

La Società considera la motivazione dei propri Collaboratori un fattore competitivo fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. A tal fine, la Società è impegnata a promuovere iniziative e servizi utili per migliorare la qualità della vita dei propri Collaboratori e per supportarli nel conciliare le esigenze della sfera lavorativa con quelle della sfera privata.

Conflitto di interesse

Tutti i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di *business* è presa nell'interesse della Società; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Qualora un Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore, che, secondo le modalità previste, provvede ad informare i preposti affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (professionali *etc.*), anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 13 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;

Uso corretto dei beni aziendali

Ogni Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società. In particolare il Collaboratore è tenuto a

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

Ogni Collaboratore è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili rispetto alle Regole di Comportamento di Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus, che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo *spamming* o "catene di Sant'Antonio" che possono generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali del *software* preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 14 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni alla Società (economici, di immagine, di competitività *etc.*) con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei Collaboratori. La Società vieta in particolare ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, ed in particolare dei minori. La Società vieta altresì ogni utilizzo dei sistemi informatici, che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate spese ragionevoli, effettive e autorizzate, secondo le norme contenute nelle apposite specifiche procedure. Occorre richiedere sempre le ricevute e separare in ogni circostanza le spese personali da quelle per lavoro.

Regali

Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche, o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un Collaboratore riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che, in collaborazione con le funzioni preposte, provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto e a far presente al donatore la politica della Società in materia.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 15 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

B – Etica nella gestione degli affari e delle attività imprenditoriali

La Società conduce i propri affari applicando i Principi Etici espressi nel presente Codice e richiede ai propri Collaboratori e *partner* di conformarsi a tale impostazione in qualsiasi circostanza, indipendentemente dalla rilevanza del *business* o dalle condizioni di mercato.

Relazioni con i soci

La Società mantiene un costante dialogo con i soci, nel rispetto, in particolare, delle leggi e norme che richiedono che ogni socio abbia il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento. La Società si impegna pertanto a

- informare tempestivamente i soci di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi della vita della società;
- mantenere un sistema di *Corporate Governance* conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti;
- assicurare la regolare partecipazione dei soci ai lavori assembleari;
- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione;
- assicurare efficienti e specifiche strutture dedicate ai rapporti con i soci.

Sistema di Controllo Interno

La Società reputa fondamentale elemento della cultura della propria organizzazione un adeguato Sistema di Controllo Interno, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali e relativamente al quale i Collaboratori della Società siano adeguatamente informati e sensibilizzati.

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Un efficace Sistema di Controllo Interno contribuisce a garantire:

- la salvaguardia del patrimonio sociale;
- l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle operazioni aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza dell'informativa finanziaria;

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 16 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

- il rispetto di leggi e regolamenti.

Diversi sono i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno: il Consiglio di Amministrazione è responsabile del disegno dello stesso e ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Il Direttore Generale nell'ambito delle responsabilità assegnatagli, dà esecuzione alle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e cura l'identificazione dei principali rischi. La responsabilità nel garantire il corretto ed effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno è di tutti i Collaboratori della Società, in particolare dei Dipendenti, con livelli diversi a seconda delle proprie responsabilità. I Dirigenti e gli altri soggetti con mansioni direttive hanno altresì una responsabilità diretta nell'adozione delle direttive ricevute dal Vertice Aziendale, in esecuzione delle linee d'indirizzo del Consiglio, al fine di garantire l'efficace funzionamento del Sistema di Controllo Interno nell'ambito dell'organizzazione da ciascuno gestita.

Al fine di garantire un adeguato livello del Sistema di Controllo Interno, la Società si impegna a:

- mantenere efficacemente operante il sistema di *Corporate Governance* che assicuri il rispetto delle disposizioni vigenti;
- verificare costantemente l'adeguatezza ed efficacia di funzionamento del Sistema di Controllo Interno;
- assicurare un processo di sensibilizzazione e formazione rivolto ai Collaboratori della Società con l'obiettivo di diffondere a tutti i livelli un'adeguata cultura in materia di Controllo Interno e *Corporate Governance*.

Trasparenza dell'Informativa Contabile

La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza dell'informativa contabile e comunicazione finanziaria e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 17 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

Ogni operazione deve basarsi su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.

Tutti i Collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente.

Antiriciclaggio

La Società cura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche.

La Società applica sempre le normative antiriciclaggio. La Società procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui *partner* e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

La Società cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

Relazioni con i Clienti

La Società aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive. Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i Collaboratori della Società sono tenuti al rispetto dei seguenti doveri:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni;
- evitare discriminazioni arbitrarie dei clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nel rispetto delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni assunti nei confronti dei clienti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 18 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire ai clienti decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente ai soggetti preposti qualsivoglia comportamento di un cliente che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Relazioni con i Fornitori

I fornitori ricoprono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della Società. Vengono perciò selezionati i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica. Ai Collaboratori della Società è richiesto di selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici sviluppati in questo Codice; essi sono incoraggiati a creare e mantenere stabili, trasparenti, collaborative relazioni con i fornitori, nonché ad agire sempre nel miglior interesse della Società. In particolare, i Collaboratori della Società, soprattutto quelli addetti a tali processi, devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- non discriminare tra i fornitori, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- evitare situazioni di eccessiva dipendenza sia per la Società che per il fornitore;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 19 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un fornitore potenzialmente contrario ai Principi Etici del Codice.

Relazioni con Altri Soggetti esterni

Ai Soggetti esterni che entrano in contatto con la Società (professionisti esterni, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice. Tutti i Collaboratori della Società, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per l'individuazione e gestione dei rapporti con gli altri soggetti esterni che collaborano con l'Azienda;
- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di altri soggetti esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ottenere dagli altri soggetti esterni che collaborano con l'Azienda l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo, e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste; in particolare il compenso deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i collaboratori esterni, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- richiedere agli altri soggetti esterni che collaborano con l'Azienda di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del soggetto esterno che collabora con l'Azienda che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Al fine di costituire efficace strumento di prevenzione nella commissione di reati nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni i Collaboratori devono attenersi nella gestione dei rapporti nei confronti di soggetti appartenenti alla categoria delle Pubbliche Amministrazioni o degli incaricati di pubblico servizio («P.A.»). In termini

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 20 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

generali, nell'eventualità in cui l'incarico di operare nei confronti della P.A. in rappresentanza della Società sia conferito a soggetti esterni alle stesse, tale potere deve essere assegnato in modo formale, prevedendo una specifica prescrizione che vincoli gli stessi al rispetto dei principi etico-comportamentali e delle procedure operative adottate dalle Società. Chiunque sia preposto a gestire attività di contatto con le PA è tenuto a:

- istruire adeguatamente i propri collaboratori, secondo le rispettive prerogative funzionali, circa le corrette modalità di condotta da adottare ed i principi cui informare la propria azione in occasione di ogni contatto – formale o informale – nei confronti delle PA, garantendo e verificando la conoscenza da parte loro delle regole di condotta adottate dalle Società per la gestione di tali rapporti, così come, in particolare, la consapevolezza delle circostanze che possano comportare un rischio di reato;
- istruirli ulteriormente – e verificarne periodicamente l'effettiva conoscenza – circa gli strumenti garantiti dalla Procedura per la segnalazione di ogni violazione, o sospetto di violazione, dei principi etici e delle norme comportamentali prescritte per la gestione dei rapporti con le PA;
- provvedere essi stessi alle opportune segnalazioni qualora vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di violazioni o sospettino la violazione di tali principi e norme;
- fornire ai propri collaboratori, tempestivamente ed in modo proficuo, le opportune direttive perché tali contatti si svolgano e concretizzino effettivamente nel rispetto dei precetti propri del Codice, nonché delle procedure e del Modelli organizzativo adottato dalla Società;
- adottare modelli operativi che consentano l'identificazione, il riscontro ed il controllo – anche a distanza di tempo – degli scambi informativi intrattenuti con le P.A.

Qualora un Collaboratore sia adottato da parte di un pubblico funzionario come tramite per un tentativo di concussione è tenuto a

- non dare riscontro alla richiesta ed astenersi da ogni ulteriore contatto con tale funzionario;
- salvo che si tratti di soggetto apicale, informare tempestivamente il proprio diretto superiore. Al soggetto apicale o al superiore così informato compete il compito di trasmettere tempestivamente le informazioni all'Organismo di Vigilanza.

I preposti alla gestione dei rapporti con le P.A. ed i loro collaboratori – da soli, o con l'ausilio di altre funzioni interne alle Società - devono inoltre astenersi nei confronti di

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 21 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

pubblici funzionari dall'adozione dei comportamenti di seguito precisati, seppur con intento esemplificativo e non esaustivo

- promettere o effettuare dazioni in denaro per scopi diversi da quelli di servizio o Istituzionali
- promettere o concedere omaggi e regalie, salvo che siano di modico valore
- promettere o concedere "soluzioni privilegiate", quali, ad esempio l'attivazione per l'assunzione di parenti/affini/amici, etc.
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti
- effettuare spese di rappresentanza che siano, per valore e circostanze, irrituali e sproporzionate rispetto alle consuetudini di un corretto rapporto istituzionale, o comunque, motivate da finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale
- promettere di fornire tramite terzi estranei alle Società l'esecuzione di opere/servizi
- fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori indicati espressamente da funzionari delle PA
- dotare le PA di informazioni, documenti o dati falsi od alterati, così come omettere informazioni e documentazioni dovute, con l'intento di orientare a proprio favore le relative decisioni
- indurre in errore le PA nella valutazione dei servizi proposti tramite una condotta ingannevole.

Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività nonché ad improntare i propri rapporti con le autorità e gli Organismi di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. In particolare, tutti i Collaboratori, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con le Autorità indipendenti ed Organismi di Vigilanza;

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 22 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza ed altri organi di regolazione improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta nelle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire una decisione consapevole;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi

Si intendono per rappresentanti delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito dei partiti e movimenti politici.

Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste ecc.

Nei rapporti con tali categorie di persone, nessun Collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di una o più società della Società, anche a seguito di illecite pressioni. Nessun Collaboratore della Società può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità *etc.*, abbiano invece le stesse finalità sopra vietate. Sono invece possibili forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari *etc.*, nel rispetto delle procedure aziendali.

Trattamento delle Informazioni Riservate

Le «*Informazioni Riservate*» costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale e, in quanto tali, devono essere oggetto di adeguata tutela. È considerata «*Informazione Riservata*» qualunque notizia inerente alla Società di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla Società.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 23 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

Tutela dei dati personali

È considerato “dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, la Società, attraverso i propri Collaboratori, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono, costoro hanno diritto di conoscere quali informazioni personali si raccolgono, per quali motivi e se le stesse sono divulgate;
- liceità e correttezza del trattamento;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- la divulgazione dei dati a terzi non può essere effettuata senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- garanzia di qualità e correttezza dei dati;
- diritto dell'interessato di prendere visione e richiedere la correzione, se necessario.

Politica per la sicurezza e salute sul lavoro. Ambiente

Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus ritiene che la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro costituisca parte integrante della gestione generale dell'azienda.

La Società agisce nella convinzione che tutti i propri Collaboratori e altri soggetti terzi che accedono ai luoghi di lavoro debbano poter operare in ambienti sicuri e confortevoli. La responsabilità nella gestione della salute e della sicurezza sul lavoro riguarda l'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze.

La Società, secondo la propria politica generale aziendale, condivisa con il proprio *management*, ed in relazione al Modello ex art. 30 del D.lgs. 81/2008 qui da intendersi integralmente richiamato e trascritto, gestisce quindi le proprie attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela della salute e sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 24 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

prestazioni in materia e la prevenzione, impegnandosi a considerare il sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale. A tal fine la Società :

- si impegna a rispettare la legislazione e gli accordi vigenti in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica all'interno dell'azienda gli obiettivi ed i programmi di attuazione della tutela della salute e sicurezza che devono essere seguiti dalla Società;
- promuove la partecipazione e la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti , e di tutte le parti interessate al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza;
- si impegna a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- favorisce le iniziative in campo ambientale atte alla promozione di uno sviluppo sostenibile.

Per dare attuazione ai principi enunciati nella propria politica per la sicurezza, la Società:

- adotta sistemi di gestione ambientale, della sicurezza e della qualità certificata;
- documenta la propria politica aziendale di igiene e sicurezza, rendendola operante e conservata;
- diffonde la propria politica aziendale di igiene e sicurezza a tutti i Collaboratori al fine di renderli consapevoli dei loro obblighi individuali in materia;
- effettua ed aggiorna la valutazione dei rischi al fine di programmare tutte le misure di tutela della salute e della sicurezza dei Collaboratori e dei terzi che accedono ai propri luoghi di lavoro, garantendone la salubrità;
- cura l'informazione e la formazione continua e la sensibilizzazione del proprio *management* e di tutto il personale sulle tematiche ambientali e di sicurezza impegnandosi a far sì che gli stessi siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia;
- ricorre a fornitori pre-qualificati per gli aspetti di qualità, sicurezza e ambiente, promuove la cooperazione e il coordinamento al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze e li sensibilizza sulle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro;

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 25 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

- dialoga con le Autorità e le Comunità e collabora con le Istituzioni al fine di costruire un rapporto di correttezza e trasparenza nei rapporti.

Inoltre, la Società si impegna a riesaminare periodicamente la propria politica aziendale di igiene e sicurezza, nonché il relativo sistema di gestione, per assicurare che nel tempo rimangano significative ed appropriate alla propria organizzazione, in termini di attività svolta, dimensione aziendale, natura e livello di rischi presenti, tipologia dei contratti di lavoro, risultati dell'analisi iniziale e del monitoraggio successivo.

C - Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

Relazioni con le istituzioni pubbliche

La Società intrattiene rapporti costanti con le istituzioni locali, regionali e nazionale al fine di rappresentare la propria posizione su temi di proprio interesse, di valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per le proprie operazioni, di rispondere a richieste specifiche. I contatti con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitati alle funzioni preposte, o a chi abbia ricevuto esplicito mandato dal vertice della Società. Tali contatti devono avvenire in uno spirito di lealtà, trasparenza e costruttiva collaborazione con le istituzioni pubbliche, e mirare a promuovere e tutelare gli interessi della Società. La Società rappresenta e promuove i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando ogni atteggiamento di natura collusiva.

Relazioni con rappresentanti delle forze politiche

La Società intrattiene rapporti con rappresentanti delle forze politiche al solo fine di approfondire la conoscenza delle tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni. La Società non finanzia né supporta partiti politici né loro rappresentanti e si mantiene rigorosamente neutrale, quanto agli schieramenti in campo, in occasione di campagne elettorali o di eventi che coinvolgano i partiti politici.

Relazioni con associazioni portatrici di interessi

La Società intrattiene relazioni con associazioni portatrici di interessi al fine di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità, e di presentare le proprie posizioni su temi di comune interesse. La presentazione di posizioni specifiche della Società all'interno di associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 26 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

Relazioni con i mass media

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzione preposte. I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione. L'informazione verso i mass-media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

Comunicazione istituzionale

Le informazioni sulla Società (*company profiles*, presentazioni audiovisive, *etc.*) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. Nei casi di partecipazione a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazione a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie della Società possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, solo nell'ambito delle procedure aziendali.

Sponsorizzazioni e contributi

La Società può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i Principi Etici della Società. Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi per oggetto tematiche di interesse per la Società. Laddove possibile, la Società collabora alla preparazione di tali eventi per assicurarne il livello qualitativo.

Nel selezionare le iniziative da sostenere la Società opera con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale.

	CODICE ETICO	Rif. Norma D.Lgs 231'01
		Pag. 27 di 27
		Edizione 00 07.12.2011

- PARTE III -

DISPOSIZIONI D'ATTUAZIONE

L'Organismo di Vigilanza

Il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza, a composizione monocratica, istituito dal Consiglio di Amministrazione di Educo Impresa Sociale Coop. Soc. Onlus con verbale del 07.12.2011, nell'ambito del Modello di organizzazione e gestione della Società, ai sensi del D.Lgs 231/01 e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Un apposito Regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società disciplina la composizione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, prevedendone compiti e poteri.

Eventuali violazioni del presente Codice e/o del Modello organizzativo ovvero commissioni di reati, devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza: a tal fine, l'Organismo ha istituito uno specifico indirizzo di posta elettronica (odv@Educobrescia.it).

La Società garantisce ai soggetti segnalanti, oltre all'anonimato, eventuali comportamenti di ritorsione in ambito aziendale.

La mancata osservanza del dovere d'informazione potrà essere sanzionata da parte della Società.

Valore del Codice Etico

L'osservanza dei principi e delle regole del presente Codice Etico, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Collaboratore.