

# **CODICE ETICO**

**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "COMUNITA' SOCIALE CREMASCA"**

**Adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 Luglio 2016**

## **PREMESSA**

L'Azienda Speciale Consortile "Comunità Sociale Cremasca" (di seguito "Comunità Sociale Cremasca" o "l'Azienda"), determinata ad assicurare la massima correttezza nella conduzione della propria attività prevista dallo Statuto, anche a tutela della propria immagine e reputazione, ha scelto di conformarsi alle prescrizioni della L. 190/12, D.Lgs. 33/13, D.Lgs. 39/13 e delle Determinazioni dell'ANAC (8 e 12 del 2015).

Comunità Sociale Cremasca, pertanto, adotta sia al suo interno sia nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali che riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica e una forte sensibilità alle leggi ed alle regole comportamentali.

In tale contesto, Comunità Sociale Cremasca promuove una serie di principi ai quali devono improntarsi l'intera attività dell'Azienda e tutti i comportamenti della stessa, dei rispettivi dipendenti e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, cooperano con la stessa per lo svolgimento delle attività aziendali e che contengono le regole comportamentali che tali soggetti sono tenuti ad osservare.

L'Azienda è, peraltro, consapevole che l'adozione di un Codice Etico, che enunci in modo chiaro e trasparente l'insieme dei valori ai quali la stessa s'ispira nel raggiungimento degli obiettivi statutari, è d'importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività. Ciò premesso, il presente documento (di seguito il "Codice") è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda; la relativa osservanza è considerata condizione imprescindibile per un corretto funzionamento della stessa per la tutela della sua affidabilità, reputazione ed immagine, e per una sempre maggior soddisfazione dei destinatari dei servizi erogati; fattori questi che concorrono al successo e allo sviluppo attuale e futuro.

Tutti i dipendenti e coloro che cooperano nello svolgimento delle attività di Comunità Sociale Cremasca sono tenuti a conoscere il Codice Etico, contribuendo alla sua osservanza. A tal fine l'Azienda si impegna a garantire la massima diffusione del Codice stesso, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai suoi contenuti.

Comunità Sociale Cremasca, anche attraverso l'organo di controllo che verrà istituito a valle dell'adozione del Codice Etico (di seguito "Organismo di Vigilanza") che vigilerà congiuntamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'osservanza delle regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico.

## **1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

Comunità Sociale Cremasca impronta ai principi del presente Codice Etico, successivamente identificati, tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività sociali. Il presente Codice Etico contiene i principi ispiratori di Comunità Sociale Cremasca, e vincola i soggetti, di seguito “i Destinatari”: ossia i soggetti che rivestono le funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che cooperano con essa, a qualunque titolo, nel perseguimento dei suoi obiettivi, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, collaboratori in regime di libera professione P.IVA).

I Destinatari devono conoscere le disposizioni del presente Codice Etico e sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

In particolare, gli Amministratori dell'Azienda sono tenuti ad ispirarsi ai principi del presente Codice Etico, nel fissare gli obiettivi dei servizi erogati, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell'Azienda. Del pari, il Dirigente ed i responsabili delle funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione dell'Azienda, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi con i quali l'Azienda entra in rapporto.

A tal fine, il presente Codice Etico sarà portato anche a conoscenza dei collaboratori, dei consulenti, nonché, di chiunque intrattenga con Comunità Sociale Cremasca rapporti.

Comunità Sociale Cremasca impegna pertanto ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

## **2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI**

I dipendenti di Comunità Sociale Cremasca svolgono le funzioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, nonché operano, nello svolgimento delle attività loro rimesse, in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti dell'Azienda, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali.

I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- i) osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- ii) riferire all'Organismo di Vigilanza che verrà istituito qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi in ambito aziendale;
- iii) offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- iv) informare i terzi che entrino in rapporto con l'Azienda circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza.

Anche ai collaboratori di Comunità Sociale Cremasca (tra cui, a titolo esemplificativo, consulenti, collaboratori in regime di libera professione con P.IVA) e a chiunque intrattenga con l'Azienda rapporti di servizio è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

L'Azienda si impegna, inoltre, a curare, anche attraverso esposizione in bacheche accessibili a tutto il personale e pubblicazione sul sito internet istituzionale, la massima diffusione del Codice ed a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi, e in ogni caso conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

### **3. PRINCIPI ETICI**

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, Comunità Sociale Cremasca si conforma ai seguenti principi etici (di seguito anche i "Principi"):

- rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti ed osservanza delle più rigorose regole comportamentali in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- correttezza dell'informazione;
- eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei soggetti destinatari dei servizi;
- trasparenza e affidabilità nelle comunicazioni verso l'esterno e verso le funzioni aziendali;

- onestà, correttezza e buona fede;
- riservatezza;
- valore della persona e delle risorse umane.

I Principi, che devono ispirare l'attività dell'Azienda e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

### 3.1 OSSERVANZA DELLE LEGGI E RISPETTO DELLE REGOLE COMPORTAMENTALI

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività svolte nell'interesse di Comunità Sociale Cremasca, sono ispirati ad onestà e legittimità, secondo le norme vigenti.

### 3.2 CORRETTEZZA DELL'INFORMAZIONE

L'attività di informazione verso l'esterno è ispirata ai principi di verità e interesse pubblico dell'informazione.

### 3.3 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'

Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni (tra le quali, a titolo esemplificativo, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori e dei consulenti, i rapporti con la collettività e le istituzioni che le rappresentano, ecc.), i Destinatari devono operare con imparzialità e nel miglior interesse dell'Azienda assumendo le decisioni con rigore professionale, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

### 3.4 TRASPARENZA E AFFIDABILITA'

Nello svolgimento delle attività aziendali, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate.

L'Azienda promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

Comunità Sociale Cremasca attraverso i referenti aziendali a ciò preposti, collabora con il Revisore legale e contabile per quanto riguarda lo svolgimento del relativo incarico di revisione legale e contabile.

### 3.5 ONESTA', CORRETTEZZA E BUONA FEDE

I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con Comunità Sociale Cremasca, dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse dell'Azienda, consapevoli che il perseguimento degli interessi della stessa non potrà comunque giustificare in alcun modo condotte contrarie ai Principi del Codice Etico.

Nella conduzione delle attività dovranno assolutamente essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano trovarsi in conflitto di interessi. Per conflitto di interessi si intende la situazione nella quale il Destinatario persegua un interesse diverso da quello dell'Azienda o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Azienda, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari di Comunità Sociale Cremasca.

In ipotesi di conflitto d'interesse, i Destinatari dovranno informare senza indugio il proprio responsabile o referente aziendale o il Direttore Generale, conformandosi alle decisioni che saranno assunte in proposito dall'Azienda.

Tutte le attività dell'Azienda devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza e professionalità in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alle responsabilità ad essi affidate, tutelando l'immagine e la reputazione di Comunità Sociale Cremasca.

### 3.6 RISERVATEZZA

Comunità Sociale Cremasca riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta. L'Azienda assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di Privacy (D.Lgs. 196/03).

Nell'ambito delle diverse relazioni con l'Azienda e con i suoi interlocutori, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'interesse

dell'Azienda.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

### **3.7 VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE**

Comunità Sociale Cremasca tutela e promuove il valore supremo della persona umana che non deve essere discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacati, credenze religiose.

Le risorse umane rappresentano per l'Azienda un valore indispensabile e prezioso per la sua stessa esistenza e sviluppo futuro.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, Comunità Sociale Cremasca adotta criteri di merito e garantisce a tutti pari opportunità e si impegna, altresì, a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia dei dipendenti e collaboratori in senso lato. Le scelte di organizzazione del lavoro dovranno salvaguardare il valore dei dipendenti e dei collaboratori.

Comunità Sociale Cremasca garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

## **4. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI**

Ogni azione operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata, agli atti dell'Azienda, una adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente e collaboratore opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione dell'Azienda sia correttamente e tempestivamente registrato.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

L'Azienda promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, al fine di:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- assicurare la conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente ed alle direttive interne dell'Azienda stessa.

I sistemi di controllo interno comprendono l'insieme delle attività di controllo che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda, nonché tutte quelle attività finalizzate all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti, per quanto di loro competenza:



- a collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

Alle funzioni aziendali preposte ed all'Organismo di Vigilanza che verrà istituito è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo.

## **5. ANTIRICICLAGGIO**

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con l'Azienda, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali, l'Azienda ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Comunità Sociale Cremasca si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

## **6. RAPPORTI INTERNI**

Comunità Sociale Cremasca riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni azienda, è garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

L'Azienda riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale, il rispetto per il lavoro, il contributo professionale e l'impegno di ciascuno, il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza e la forza delle idee.

A tal riguardo sono assicurate pari opportunità secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e gli impegni assunti nei confronti dell'Azienda.

Consapevole, inoltre, che la professionalità è un valore che si acquisisce con la

pratica e l'esperienza e una formazione specifica, Comunità Sociale Cremasca riconosce il contributo determinante che tale processo riceve dai professionisti con maggiore anzianità lavorativa e promuove il trasferimento delle loro conoscenze e del loro atteggiamento professionale al personale più giovane.

Comunità Sociale Cremasca persegue la valorizzazione della professionalità, promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

### 6.1 DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE

Comunità Sociale Cremasca non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. L'Azienda si impegna, dunque, a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia relativa alla razza, al sesso, alla religione, alla nazionalità, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

### 6.2 COMPORTAMENTI VIETATI SUL LAVORO

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali.

Il personale è tenuto a riferire in merito a comportamenti di tale natura e, comunque, ad ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure, al proprio diretto Responsabile il quale riferirà, con le opportune garanzie di riservatezza, all'O.d.V. che verrà istituito e alla Direzione Generale, che effettuate le necessarie verifiche e valutazioni, svolgerà una funzione consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione, fornendo un parere sui provvedimenti da adottare.

### 6.3 SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

Comunità Sociale Cremasca garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e assicura ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro vigente.

L'Azienda promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza predisposto e di tutte le procedure aziendali che ne formano parte

integrante.

In quest'ottica, ogni dipendente, collaboratore e chiunque a vario titolo preste attività lavorative presso gli uffici dell'Azienda è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera, attenendosi scrupolosamente al sistema di sicurezza predisposto e a tutte le procedure che ne formano parte.

Comunità Sociale Cremasca si impegna:

- a garantire la formazione ed informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa negli uffici facenti capo all'Azienda, sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovano di volta in volta esposti;
- a riesaminare periodicamente ed a monitorare continuamente le prestazioni e l'efficienza del proprio sistema posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, per mantenere i luoghi di lavoro sicuri a tutela dell'integrità del proprio personale, e per raggiungere gli obiettivi di continuo miglioramento prefissati in materia di sicurezza, salute e ambiente.

## **7. RAPPORTI CON I TERZI**

Comunità Sociale Cremasca è particolarmente attenta a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori, ossia individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è necessario per perseguire la propria missione aziendale, nonché, con i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner in affari, le Istituzioni Pubbliche, il mercato, le organizzazioni politiche, sindacali e sociali, i cui interessi possono essere, direttamente o indirettamente, influenzati dalle attività dell'Azienda.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Azienda si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

Comunità Sociale Cremasca, nella consapevolezza della rilevanza dei servizi resi, assicura la trasparenza della propria azione e dei propri comportamenti.

E' fatto divieto ai dipendenti e collaboratori di dare/offrire e/o accettare/ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non, nell'ambito delle attività svolte per l'Azienda, tali da ingenerare anche solo il sospetto di aver agito nell'interesse e per conto dell'Azienda stessa, fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

## 7.1 RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

In linea con i valori fondamentali di cui è portatrice e consapevole del fatto che ciascun utente ha esigenze ed aspettative diverse e che ciascuno rappresenta, comunque, una opportunità di crescita, Comunità Sociale Cremasca impronta i rapporti con tutti gli utenti, ai principi di integrità, onestà, correttezza, rispetto e fiducia reciproca, oltre che professionalità, indipendenza ed equità.

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti pubblici, anche economici, Enti o Aziende Pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito denominati la "Pubblica Amministrazione"), devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché, uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza e al rispetto delle procedure interne esistenti.

L'Azienda dispone, inoltre, che il personale responsabile della negoziazione e della gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione accerti la veridicità e correttezza delle dichiarazioni alla stessa rese, con particolare riferimento alle informazioni relative al possesso di requisiti, ovvero a costi e dati finanziari.

## 7.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

Analogamente, l'Azienda gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

L'Azienda, nei rapporti con i propri fornitori, osserva i seguenti principi:

- l'acquisto è rimesso al Direttore Generale e ai Responsabili delle Funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle deleghe e delle procedure aziendali esistenti;
- l'Azienda non pratica né approva alcuna forma di "reciprocità" con i fornitori: i beni/servizi che l'Azienda ricerca, vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- il personale preposto all'acquisto di beni e servizi, non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili.

### 7.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Autorità di Vigilanza e/o altre Autorità Amministrative Indipendenti, devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti; tali rapporti sono rimessi esclusivamente ai soggetti a ciò autorizzati in base alle correnti deleghe e procure conferite dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Comunità Sociale Cremasca s'impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona a qualsiasi titolo, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato a trasparenza e correttezza.

### 7.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio e con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici (di seguito genericamente la Pubblica Amministrazione) e, in ogni caso qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Azienda.

La gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e alla Direzione aziendale.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'Azienda non deve influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

Nel corso di una negoziazione con la Pubblica Amministrazione Comunità Sociale Cremasca si astiene dai comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è fatto tassativo divieto ai rappresentanti e/o dipendenti dell'Azienda corrispondere, offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di Governo, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

#### 7.5 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI

Comunità Sociale Cremasca s'impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza (es. Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

I Destinatari s'impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta eventualmente proveniente dalle Autorità Amministrative Indipendenti nell'esercizio delle relative funzioni ed a fornire piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, l'Azienda si impegna a non trovarsi con funzionari/dipendenti di Autorità Amministrative Indipendenti o loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Nei rapporti con dette Autorità, non è ammessa alcuna forma di regalia che sia, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili all'Azienda. Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

#### 7.6 GESTIONE DEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

Le relazioni di Comunità Sociale Cremasca con enti privati, quali le ONLUS ed altri enti no-profit, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Azienda.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con gli enti privati, sono riservati esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale, alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato secondo il sistema di deleghe e procedure aziendali.

#### 7.7 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

Comunità Sociale Cremasca contribuisce al benessere economico e alla crescita della

comunità del distretto cremasco ove opera. A tal fine, l'Azienda si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto della comunità, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

L'Azienda non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con partiti politici, organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

## **8. COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO**

Ogni comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti l'Azienda o altri soggetti con i quali essa si relaziona deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale vigenti. E', in ogni caso, vietata:

- la divulgazione di eventuali informazioni acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- la divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti Comunità Sociale Cremasca o altri soggetti con i quali l'Azienda si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- ogni forma di pressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, le eventuali comunicazioni con i media sono riservate esclusivamente alle funzioni preposte.

## **9. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La verifica dell'applicazione del Codice è demandata all'Organismo di Vigilanza, che verrà istituito così come previsto dal D.Lgs. 231/01.

Ai fini del rispetto del Codice Etico, rientrano tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza:

- verificare che a cura della funzione competente sia diffuso il Codice tra i destinatari;
- verificare che a cura della funzione competente siano predisposti programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- comunicare alla Direzione Generale i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di

eventuali provvedimenti sanzionatori;

- assicurare la protezione e l'assistenza di coloro che segnalino comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, ritorsioni;
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

## **10. VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE**

Tutti i dipendenti e collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dall'Azienda, devono informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo provvede a stabilire canali di comunicazione, mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative al Codice.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Comunità Sociale Cremasca garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ricollegabile alle segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza.

Dovranno, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse le informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza delle norme del Decreto Legislativo 231/2001 (es. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, etc.).

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti del contratto collettivo nazionale applicato. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti con Comunità Sociale Cremasca.

In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire



inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

## **11. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE**

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo e prontamente comunicati ai Destinatari.