

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p>CODICE ETICO</p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 1 di 14</p>
--	----------------------------	--------------------------	--------------------------

CODICE ETICO

ACLI SERVICE Cooperativa

SETTORE FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

COPIA CONTROLLATA NR.

Data di revisione	Rev. CE	DETTAGLIO DELLA REVISIONE DEL CODICE ETICO'
Gennaio 2011	AA	Prima edizione

EMESSO DA Consulente Adozione Mod. D.LGS. 231/2001	VERIFICATO DA Responsabile Formazione e Orientamento	APPROVATO DA Responsabile ACLI SERVICE
Bilanciarsi Valore Sostenibile	Gerardo Bianchi	Gerardo Bianchi

Redatto in conformità del D. Lgs. 8/6/2001 n. 231

La copia originale firmata del presente Codice Etico è archiviata dal *responsabile della Qualità* presso la sede di Cinisello Balsamo - MI -

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p><i>CODICE ETICO</i></p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 2 di 14</p>
--	-----------------------------------	--------------------------	--------------------------

INDICE

1. Premessa
 - 1.2 Visione etica

- 2 Destinatari ed ambito di applicazione
 - 2.1 Obblighi per tutti i destinatari
 - 2.2 Valenza del Codice nei confronti dei terzi
 - 2.3 Incarichi societari
 - 2.4 Deleghe e procure

3. Rapporti con il personale
 - 3.1 Centralità della persona
 - 3.2 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro
 - 3.3 Tutela della persona
 - 3.4 Trattamento contributivo e fiscale
 - 3.5 Doveri del personale
 - 3.6 Tutela dei beni aziendali

4. Rapporti con l'esterno
 - 4.1 Obblighi generali
 - 4.2 Trattamento delle informazioni
 - 4.3 Comportamento verso gli utenti
 - 4.4 Rapporti con i fornitori
 - 4.5 Scelta del fornitore
 - 4.6 Integrità ed indipendenza nei rapporti
 - 4.7 Organi di informazione

5. Principi di comportamento per la prevenzione degli illeciti
 - 5.1 Reati societari
 - 5.2 Corruzione e concussione
 - 5.3 Frode a danno dello Stato e di enti pubblici - malversazione
 - 5.4 Rapporti con la pubblica amministrazione
 - 5.5 Corretta informativa alla pubblica amministrazione
 - 5.6 Scritture contabili e bilancio d'esercizio
 - 5.7 Sicurezza e salute
 - 5.8 Ricettazione e riciclaggio

6. Modalità di attuazione del codice
 - 6.1 Comunicazione e diffusione del Codice Etico
 - 6.2 Formazione
 - 6.3 Struttura di riferimento, attuazione e controllo
 - 6.4 Organismo di Vigilanza
 - 6.5 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico
 - 6.6 Incompatibilità
 - 6.7 Violazioni del Codice e sanzioni
 - 6.8 Definizione delle sanzioni
 - 6.9 Norma di collegamento

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p><i>CODICE ETICO</i></p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 3 di 14</p>
--	-----------------------------------	--------------------------	--------------------------

1. Premessa

Il presente codice etico (di seguito il "Codice") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli amministratori e dai collaboratori di Acli Service Cooperativa (di seguito la "Cooperativa") siano essi dipendenti o collaboratori esterni.

Tutte le attività della Cooperativa devono essere svolte nell'osservanza della legge e delle normative in vigore nei paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, soci, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Cooperativa è presente con le proprie attività.

Tutti coloro che lavorano per la Cooperativa, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Cooperativa può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

La Cooperativa si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e dei collaboratori e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

1.2. Visione etica

La Cooperativa rispetta le aspettative legittime dei propri portatori di interesse (stakeholder), ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con la Cooperativa relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria missione.

In particolare, sono stakeholder in primo luogo i soci ed i lavoratori, nonché, i collaboratori esterni, i clienti, i fornitori e i partner economici.

In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Cooperativa per le relazioni che intrattengono con essa : le comunità locali e nazionali, le associazioni, le generazioni future, ecc.

Sono dunque stakeholder della Cooperativa:

- soci
- lavoratori dipendenti e collaboratori esterni
- clienti/utenti
- fornitori
- pubblica amministrazione
- ambiente e collettività

Nella condotta delle attività d'impresa i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra l'impresa stessa ed i suoi stakeholder.

La Cooperativa si prefigge l'obiettivo di mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stakeholder e persegue la propria missione contemperandone gli interessi coinvolti.

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p>CODICE ETICO</p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 4 di 14</p>
--	----------------------------	--------------------------	--------------------------

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2. Destinatari ed ambito di applicazione

Il presente Codice si applica, senza alcuna eccezione, a tutti gli amministratori, soci, dipendenti, collaboratori ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Cooperativa ed operano per il conseguimento dei suoi obiettivi (di seguito i "Destinatari").

A ogni Destinatario è richiesto il rispetto del presente Codice la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

I Destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

Per la piena osservanza del Codice ciascun destinatario potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

Nei rapporti commerciali, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento.

La Cooperativa è impegnata fattivamente a collaborare con le gli enti ispettivi, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dall'orientamento all'esercizio del controllo.

Nel tempo sarà mantenuto costante l'impegno ad approfondire e aggiornare il Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità sociale e delle normative di rilevanza.

2. 1 Obblighi per tutti i destinatari

Ogni destinatario deve conoscere le norme contenute nel presente Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

In tal senso i Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme,
- rivolgersi ai propri superiori, o alle funzioni debitamente preposte, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, o alle funzioni preposte :
 - ❖ qualsiasi notizia di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del codice
 - ❖ qualsiasi richiesta sia stata rivolta di violarle
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione al proprio superiore, il Destinatario ritenesse che la questione non fosse stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi alle funzioni preposte.

2. 2 Valenza del codice nei confronti dei terzi

Nei confronti di terzi, tutti i destinatari, in ragione delle loro competenze, cureranno di :

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività
- adottare le opportune azioni di propria competenza nel caso di mancato adempimento da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p><i>CODICE ETICO</i></p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 5 di 14</p>
--	-----------------------------------	--------------------------	--------------------------

I comportamenti da adottare nei confronti dei terzi sono comunque illustrati al paragrafo 4 del presente Codice.

2.3 Incarichi societari

Tutte le persone chiamate a ricoprire incarichi societari, all'atto dell'accettazione dell'incarico dichiarano di conoscere i documenti costitutivi il sistema di prevenzione degli illeciti, di cui al D. Lgs. 231/2001 adottati dalla Cooperativa e che uniformeranno il loro comportamento ai principi in essi riconosciuti.

2.4 Deleghe

Al legale rappresentante, per l'espletamento delle sue mansioni sono assegnate dal Consiglio di Amministrazione, deleghe generali o settoriali.

Le deleghe rappresentano l'assegnazione di specifici compiti e funzioni da svolgere per il perseguimento di obiettivi generali o dell'area di appartenenza.

I poteri e le competenze attribuiti attraverso deleghe devono essere definite in modo chiaro ed essere coerenti con lo statuto della Cooperativa, con l'organizzazione vigente e con le strategie e gli obiettivi aziendali.

3. Rapporti con il personale

3.1 Centralità della persona

Acli Service promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della sfera di relazione con gli altri.

Acli Service tutela e promuove, inoltre, il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore aziendale.

3.2 Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione, la valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, in applicazione della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro e non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Le informazioni richieste nel corso della selezione ed all'atto dell'inserimento sono direttamente connesse alla verifica del possesso dei requisiti professionali, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente o il collaboratore devono ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

3.3 Tutela della persona

Acli Service garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p><i>CODICE ETICO</i></p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 6 di 14</p>
--	-----------------------------------	--------------------------	--------------------------

Salvo i casi previsti dalla legge, è vietato comunicare o diffondere i dati personali dei lavoratori, senza consenso preventivo dell'interessato e per tutelare la privacy la Cooperativa dispone di un apposito sistema di gestione dei dati, basato sulle prescrizioni della normativa vigente.

Acli Service è pienamente consapevole dell'importanza di garantire la sicurezza negli ambienti di lavoro.

3.4 Trattamento contributivo e fiscale

Acli Service applica ai propri lavoratori dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro.

Per quanto concerne gli obblighi imposti dalla normativa fiscale, Acli Service, nella sua qualità di contribuente e di sostituto d'imposta, ottempera in modo completo, corretto e tempestivo a tutti gli adempimenti richiesti.

Informa in modo corretto e tempestivo gli organi di controllo e collabora in maniera corretta e trasparente alle eventuali attività ispettive.

3.5 Doveri del personale

Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi, sottoscritti all'atto dell'associazione o tramite il proprio contratto di lavoro, e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste.

In caso di violazione delle norme del presente Codice si applica quanto indicato ai successivi punti 6.7 e 6.8

3.6 Tutela dei beni aziendali

Acli Service si impegna a conservare e proteggere il proprio patrimonio fisico, tecnico e professionale, istruendo, i lavoratori e gli altri collaboratori aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività.

Ogni destinatario è tenuto alla conservazione dei beni affidati, operando con la massima diligenza per tutelare tali risorse aziendali, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle prescrizioni operative impartite, evitando modalità di utilizzo che possano provocare danneggiamenti o che risultino in contrasto con l'interesse aziendale.

4. Rapporti con l'esterno

4.1 Obblighi generali

Tutte le attività della Cooperativa devono essere svolte nel pieno rispetto della legge e delle normative vigenti nei territori in cui opera, in un quadro di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede.

Tutti coloro che operano per la Cooperativa, amministratori, dirigenti, lavoratori dipendenti, collaboratori o a qualsiasi titolo operino hanno l'obbligo di rispettare la legislazione vigente, i regolamenti e le procedure adottate dalla Cooperativa.

Tutti i soggetti terzi che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti di collaborazione con la Cooperativa vengono sottoposti alle stesse regole di comportamento.

4.2 Trattamento delle informazioni

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p>CODICE ETICO</p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 7 di 14</p>
--	----------------------------	--------------------------	--------------------------

Tutte le informazioni a disposizione di Acli Service vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A questo proposito, sono definite e mantenute aggiornate specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

La privacy dei dipendenti è tutelata adottando criteri che specificano le informazioni che la Cooperativa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

Tali criteri prevedono il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente, delle norme a protezione della privacy.

E' esclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei collaboratori.

Inoltre, la Cooperativa vieta agli amministratori, ai dirigenti, ai lavoratori dipendenti, ai consulenti ed ai terzi che operano in nome e per conto della stessa di:

- esporre fatti materiali relativi alla gestione non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Cooperativa;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

4.3 Comportamento verso gli utenti

Il comportamento di Acli Service nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

I destinatari del presente codice non devono promettere od offrire pagamenti, beni o favori o compiere azioni che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzate a promuovere o favorire gli interessi della Cooperativa.

4.4 Rapporti con i fornitori

Acli Service richiede ai propri fornitori, ai propri consulenti e ai propri collaboratori il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto di collaborazione.

I destinatari del presente Codice non possono accettare omaggi, favori, regali da parte di fornitori, se non siano chiaramente inquadrabili in normali relazioni di cortesia ed aventi modico valore e di essi deve comunque essere informato il proprio responsabile.

Qualora un destinatario riceva da un fornitore proposte di favori o benefici, deve immediatamente informare il proprio responsabile.

4.5 Scelta del fornitore

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla tutela della concorrenza, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p><i>CODICE ETICO</i></p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 8 di 14</p>
--	-----------------------------------	--------------------------	--------------------------

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

4.6 Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

4.7 Organi di informazione

I Destinatari non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

In nessun modo o forma i Destinatari possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni degli organi di informazione o che possono ragionevolmente essere interpretati come tali.

5. Principi di comportamento per la prevenzione degli illeciti

5.1 Reati societari

Acli Service è attivamente impegnata a favorire lo sviluppo di una cultura della legalità nella gestione delle attività d'impresa e la prevenzione degli illeciti per i quali può sussistere una responsabilità amministrativa dell'impresa, introdotti nell'ordinamento giuridico italiano dal D. Lgs 8/6/2001 n.231.

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico degli amministratori, dei dirigenti, dei lavoratori e dei collaboratori aziendali di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal citato D.Lgs 231/01 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

5.2 Corruzione e concussione

Acli Service, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, è attivamente impegnata a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda stessa.

Vieta l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

5.3 Frode a danno dello Stato e di enti pubblici - malversazione

Acli Service è impegnata, nei rapporti con le Istituzioni Comunitarie, lo Stato, gli enti pubblici in genere a rilasciare dichiarazioni ed a fornire documentazioni, informazioni e certificazioni veritiere e trasparenti, rispondenti alle registrazioni contabili ed alla documentazione aziendale.

La Cooperativa, parimenti, è impegnata a fornire informazioni e documentazioni complete, veritiere e trasparenti ai fini della richiesta di contributi pubblici previsti dalla vigente normativa di settore.

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p>CODICE ETICO</p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 9 di 14</p>
--	----------------------------	--------------------------	--------------------------

5.4 Rapporti con la pubblica amministrazione

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

Per questo motivo deve essere raccolta e conservata la documentazione che riassume le modalità attraverso le quali Acli Service è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

E' vietato a qualsiasi destinatario del presente Codice, amministratore, dirigente, lavoratore o collaboratore a qualsiasi titolo di promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Acli Service inoltre vieta qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Cooperativa, salvo che si configurino di modico valore, tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e di non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio; i regali di modico valore offerti devono comunque essere autorizzati dalla Direzione e di essi deve essere conservata idonea documentazione.

Qualsiasi destinatario del presente Codice che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organo di vigilanza.

5.5 Corretta informativa alla pubblica amministrazione

La trasparenza dell'informazione nei confronti della Pubblica Amministrazione ed, in particolare degli organi di vigilanza contributiva e fiscale e di sicurezza del lavoro costituisce un fondamentale impegno di Acli Service.

A tal fine, essa si impegna a:

- operare, nel modo più corretto e trasparente, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Cooperativa in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è fatto divieto agli amministratori, ai dirigenti, ai consulenti della Cooperativa ed ai terzi di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Cooperativa;
- falsificare e/o alterare dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

5.6 Scritture contabili e bilancio d'esercizio

Le evidenze finanziarie e contabili di Acli Service devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della Cooperativa.

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p><i>CODICE ETICO</i></p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 10 di 14</p>
--	-----------------------------------	--------------------------	---------------------------

Per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti idonei documentazione che consenta una agevole registrazione contabile e la ricostruzione accurata dell'operazione e delle relative responsabilità.

La tenuta dei libri contabili deve avvenire secondo criteri di correttezza e di pieno rispetto delle norme di legge e nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può esservi inserita per alcuna ragione. Nessun amministratore, dipendente o collaboratore può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

Acli Service assicura il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante, nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari.

La trasparenza contabile è assicurata anche dalla certificazione dei bilanci effettuata da società di revisione riconosciute e dalla attenta valutazione dei risultati esposti nelle relazioni.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa ed ai collaboratori esterni che partecipano attivamente alle attività di natura amministrativa e contabile.

Tutti i destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore, o all'organo di vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

Acli Service è impegnata a fornire adeguata, completa e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interni ed esterni interessati alla formazione del bilancio d'esercizio, dei bilanci infrannuali, delle relazioni e delle comunicazioni sociali in genere, nel pieno rispetto delle normative vigenti, ed a favorire i controlli assegnati agli organi ed alle funzioni competenti.

5.7 Sicurezza e salute

Nell'ambito delle proprie attività, la Cooperativa si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza tramite interventi di natura tecnica ed organizzativa volti a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei terzi collegati all'impresa da un rapporto di qualsiasi natura.

In tal senso tutte le attività della Cooperativa sono gestite adottando idonee misure atte ad evitare o ridurre i potenziali rischi per la salute e la sicurezza, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro.

Tali condizioni sono garantite per la Cooperativa, da strutture interne ed appositamente dedicate (Servizio Prevenzione e Protezione), tramite:

- la promozione di sistemi integrati di gestione dei rischi e della sicurezza volti ad identificare le principali criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- il controllo e la regolamentazione delle metodologie del lavoro;
- azioni sistematiche e periodiche di formazione, informazione e addestramento volte a preparare i lavoratori e a promuovere comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti.

L'analisi dei rischi relativi alle attività di lavoro ed all'ambiente aziendale e le linee di intervento per la tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori sono definite dal Documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008.

I destinatari del presente codice sono vincolati al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, delle procedure aziendali e delle prescrizioni operative in tema di salute e sicurezza.

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p>CODICE ETICO</p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 11 di 14</p>
--	----------------------------	--------------------------	---------------------------

5.8 Ricettazione e riciclaggio

La Cooperativa adotta specifiche procedure aziendali per la formazione, l'attuazione e la comunicazione delle decisioni. La formazione, l'attuazione e la comunicazione delle decisioni degli amministratori sono disciplinate dai principi e dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto e del Modello di Organizzazione.

Le procedure aziendali sono costantemente aggiornate anche su proposta dell'OdV.

Per ciascuna delle operazioni individuate sono previste specifiche procedure, in forza delle quali:

- a) sono ricostruibili i procedimenti mediante i quali sono elaborate e assunte le decisioni, la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, in modo che sia garantita la trasparenza delle scelte effettuate e le motivazioni che le hanno ispirate;
- b) la scelta di consulenti esterni avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- c) non sono corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Cooperativa e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
- d) i dati e le informazioni su clienti e fornitori sono completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo;
- e) viene data piena attuazione, in quanto applicabili alla Cooperativa, alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2007 volte alla prevenzione delle operazioni di riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

6. Modalità di attuazione del codice

6.1 Comunicazione e diffusione del Codice Etico

Acli Service si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e a divulgarlo presso i soggetti cointeressati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione ed informazione.

6.2 Formazione

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, Acli Service assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice.

6.3 Struttura di riferimento, attuazione e controllo

E' politica della Cooperativa diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo quale strumento fondamentale per contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali e al miglioramento continuo dell'efficienza dei processi.

A tal fine la Cooperativa adotta un Modello di Organizzazione e Gestione, il cui obiettivo è quello di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p>CODICE ETICO</p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 12 di 14</p>
--	----------------------------	--------------------------	---------------------------

efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi al fine di garantire una corretta ed efficiente gestione.

Il Modello della Cooperativa prevede la presenza di un "Organismo di Vigilanza", le cui funzioni sono di seguito esposte.

Resta comunque inteso che la responsabilità di creare e mantenere un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo e, conseguentemente, ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie funzioni svolte, è responsabile dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative a lui affidate in conformità al presente Codice.

6.4 Organismo di vigilanza

Acli Service si impegna a far rispettare le norme attraverso il proprio **Organismo di vigilanza**, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico, in particolare dovrà:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organo di vigilanza effettua :

- verifica la coerenza al Modello delle attività di controllo assegnate ai responsabili e la segnalazione tempestiva di eventuali anomalie e disfunzioni rilevate;
- effettua il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e promuove iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso;
- verifica anche attraverso la rispondenza ai principi generalmente accettati e agli standard dei criteri e delle tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti;
- verifica costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- richiede verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- fornisce la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle Aree aziendali a Rischio attraverso la valutazione dei rischi periodica;
- supporta alla predisposizione e alla integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- supporta nelle attività di aggiornamento del Modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
- segnala alle funzioni competenti le eventuali violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico;
- supporta iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e ne effettua il monitoraggio;
- predispose il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati;
- predispose i rapporti informativi periodici, su base almeno semestrale, per il Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività;
- predispose una relazione annuale, che invia al Consiglio di Amministrazione

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p>CODICE ETICO</p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 13 di 14</p>
--	----------------------------	--------------------------	---------------------------

6.5 Incompatibilità

Non possono ricoprire le funzioni o fare parte dell'Organismo di Vigilanza coloro che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per avere commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, ovvero abbiano subito condanna ad una pena comportante l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

6.6 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico

Tutti i destinatari del presente Codice possono segnalare, per iscritto e in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'organo di vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico, l'organo di vigilanza stesso riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni; questi definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Cooperativa; ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'organo di vigilanza preposto al controllo del Codice Etico.

6.7 Violazioni del Codice e sanzioni

E' compito dell'organo di vigilanza segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni le violazioni commesse da qualsiasi destinatario del presente codice, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

Le sanzioni disciplinari vengono applicate nei limiti previsti e previo espletamento della procedure indicate dal contratto collettivo di lavoro e dal regolamento aziendale per i soci ed i lavoratori dipendenti e nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni contrattuali nelle altre tipologie di collaborazione.

Ogni comportamento, posto in essere da consulenti esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Codice Etico, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto e l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora da tale comportamento la Cooperativa possa subire l'irrogazione di misure sanzionatorie.

6.8 Definizione delle sanzioni

La definizione delle sanzioni da irrogare sarà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'amministratore e del dipendente, all'eventuale presenza di precedenti disciplinari a carico, all'intenzionalità del comportamento posto in essere ed alla gravità, in termini di livello di rischio per la Cooperativa, del comportamento stesso.

6.9 Norma di collegamento

 <p>ACLI Service Cooperativa Via Marconi 48 20092 CINISELLO BALSAMO Settore Formazione e Orientamento</p>	<p><i>CODICE ETICO</i></p>	<p>Revisione: AA</p>	<p>Pag.: 14 di 14</p>
--	-----------------------------------	--------------------------	---------------------------

Per conferire piena attuazione alle prescrizioni del presente Codice Etico, Acli Service adotta un modello di organizzazione, gestione e controllo ed un sistema di procedure che consentono di rendere concreto e pienamente esigibile il rispetto dei principi e delle norme adottati.