

	<h1>CODICE ETICO</h1>	CE - rev. 4
		05/01/2024

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO
Adottato dalla COOPERATIVA AGORÀ società cooperativa sociale

DEFINITO DA

- FUNZIONE COMPLIANCE



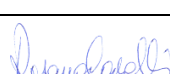
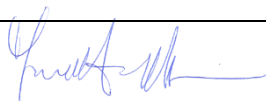
RESPONSABILE CODICE

- FRANCO IANNACCHINO – PRESIDENTE

DOCUMENTI COLLEGATI

- RATING DI LEGALITÀ
- CHILD PROTECTION POLICY
- MOG 231/01
- ISTRUZIONI PER LA SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

STATO REVISIONI

rev	OGGETTO MODIFICA	VERIFICATO DA	APPROVATO DA	DATA
0	Prima emissione	CDA		27/02/2013
1	Aggiornamento e aggiunte parti relative al Regolamento EU 679/2016	CDA		23/05/2018
2	Revisione a seguito della fusione delle cooperative del Gruppo Paritetico e del Consorzio Agorà nella Coop. Agorà	CDA		07/01/2019
3	Revisione generale con inserimento capitolo specifico contro le molestie sessuali ed il mobbing	CDA		27/01/2022
4	Aggiornamento revisione complessiva	CDA		05/01/2024

Il presente documento è di proprietà della Cooperativa AGORA' soc coop sociale
ne è vietata la riproduzione, anche parziale, senza esplicita autorizzazione scritta dell'Organizzazione

	<h1>CODICE ETICO</h1>	CE - rev. 4
		05/01/2024

INDICE

PREMESSA

PARTE GENERALE

1. destinatari del codice
2. applicazione del codice
3. principi etici fondamentali che guidano l'attività di Agorà
4. obblighi generali dei destinatari del codice
5. condotta nella gestione degli appalti, affidamenti e servizi e nei rapporti con i terzi
6. rapporti con la pubblica amministrazione
7. contabilità e documentazione
8. funzionamento degli organi sociali
9. organismo di vigilanza – compiti e funzioni
10. trasparenza e rendicontazione
11. norme di Comportamento dell'Operatore Sociale
12. accesso, utilizzo e riservatezza di dati, informazioni, documenti e sistemi
13. rispetto delle persone e dei loro diritti fondamentali

CONTENIMENTO DEL RISCHIO DI MOBBING E MOLESTIE SESSUALI

14. Principi
 15. Definizione di mobbing
 16. Definizione di molestia sessuale
- Procedure per la trattazione dei casi di mobbing e di molestia sessuale
17. Comitato dei Garanti (Organo di Vigilanza 231/01)
 18. Procedura informale a seguito di segnalazione
 19. Procedura formale a seguito di denuncia
 20. Riservatezza e tutela
 21. Atti discriminatori
 22. Informazione

	CODICE ETICO	CE - rev. 4
		05/01/2024

PREMESSA

Il presente “**Codice Etico e di Comportamento**” (di seguito anche “Codice”) è stato approvato dal Consiglio di amministrazione del Consorzio Agorà Soc. coop. soc. nella riunione del 27/02/2013 e - previo formale atto di approvazione da parte dei relativi Consigli di amministrazione – è stato adottato anche dalle altre Cooperative appartenenti al Gruppo Paritetico e precisamente dalle cooperative koinè soc, coop. soc., Televita Agapè soc. coop. soc. e Proges soc. coop. soc., venendo così a costituire il Codice Etico e di Comportamento dell'intero Gruppo.

A far data dal 02/01/2019 il Gruppo Paritetico cessa di esistere e le cooperative Televita-Agapè e Koinè, insieme al Consorzio Agorà, vengono fuse per incorporazione in un'unica grande cooperativa che prende il nome di Agorà soc. coop sociale. Il presente documento e le norme e regole in esso contenute vengono automaticamente applicate alla nuova Impresa sociale (Cooperativa Agorà) e sono immediatamente in vigore, salvo annotazioni e/o interventi particolari da parte del CDA di cooperativa.

Il presente Codice è il documento che, da un lato, sancisce i principi generali ai quali deve conformarsi il comportamento tenuto da ognuno dei suoi Destinatari (come di seguito definiti) nei rapporti con la cooperativa e, dall'altro lato, prescrive specifiche regole di comportamento che saranno considerate vincolanti per i Destinatari, in aggiunta da quanto previsto a livello normativo dal Codice civile e dalle leggi speciali vigenti in materia di lavoro, amministrative e panali.

La Cooperativa Agorà ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, ed il presente Codice costituisce anche elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, adottato al fine della prevenzione dei reati che possono essere commessi nello svolgimento delle attività oggetto del lavoro della cooperativa, ed in particolare dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 riportati all'interno del MOG gestito dall'Organo di Vigilanza aziendale e recante la disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Dal 2022, la revisione del presente documento ha incorporato il documento “CODICE di CONDOTTA contro le azioni di MOBBING e le MOLESTIE SESSUALI”. Adottato dalla Cooperativa (ex Consorzio) sin dal 2013.

1. DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice è vincolante e si applica agli amministratori ed ai componenti degli altri organi sociali, ai dirigenti ed a tutti i soci lavoratori e dipendenti della Cooperativa, ovunque essi operino, nonché ai collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto della cooperativa, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del loro rapporto con la Società, ai fornitori ed a chiunque altro tratti affari o abbia rapporti con la cooperativa (“Destinatari”).

La cooperativa renderà fruibile attraverso la pubblicazione sul proprio sito WEB (www.agoraccop.it), il presente Codice ai Destinatari sopra individuati, richiedendo ai medesimi l'impegno al rispetto ed all'attuazione dei principi in esso contenuti, e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con Destinatari che diano evidenza di non condividere il contenuto e lo spirito del presente Codice.

2. APPLICAZIONE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi e per gli effetti degli art. 2104 e/o 2105 del Codice Civile.

- **Art. 2104 c.c. “Diligenza del prestatore di lavoro”:** *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e*

	CODICE ETICO	CE - rev. 4
		05/01/2024

per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

- Art. 2105 c.c. "Obbligo di fedeltà": "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio."

La violazione delle norme potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare.

L'osservanza delle norme del presente Codice è altresì componente essenziale dei rapporti con gli altri Destinatari, i quali saranno obbligati alla relativa osservanza eventualmente anche mediante apposite clausole contrattuali. In tal caso, l'inosservanza del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali col Destinatario e comportare la risoluzione del contratto per suo fatto e colpa, fermo anche in tal caso il diritto della Cooperativa al risarcimento dei danni eventualmente subiti in conseguenza dell'inadempimento.

3. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI CHE GUIDANO L'ATTIVITÀ DI AGORA'

I Destinatari hanno l'obbligo di conformare la loro condotta ai principi etici fondamentali che guidano ogni attività della cooperativa e cioè diligenza, onestà, trasparenza, competenza, conformità alla legge, buona fede, massima correttezza ed integrità.

Nel perseguire i propri obiettivi la Cooperativa si attiene ai seguenti principi generali di comportamento:

- ✓ in quanto componenti attivi e responsabili delle Comunità nelle quali ci troviamo ad operare, siamo impegnati a rispettare e a far rispettare al nostro interno e nei rapporti esterni le leggi vigenti, nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione del lavoro e delle attività a valenza sociale relativamente a trasparenza, correttezza e lealtà;
- ✓ rifiutiamo e condanniamo il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i beneficiari delle nostre attività, i/le colleghi/e e concorrenti), eventualmente attuati per raggiungere gli obiettivi mutualistici ed economici, al raggiungimento dei quali tendiamo esclusivamente con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità, affidabilità ed efficienza dei servizi, fondati sulla professionalità e l'esperienza acquisita in quasi 30 anni di operato, sull'attenzione al cliente/beneficiario e sull'innovazione;
- ✓ perseguiamo l'eccellenza e la sussidiarietà nell'ambito della nostra Funzione Pubblica, offrendo alle Amministrazioni ai clienti ai cittadini beneficiari e più in generale ai contesti economici di riferimento servizi di qualità, rispondenti in maniera efficace ed efficiente alle esigenze.
- ✓ attuiamo strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri soci lavoratori e dipendenti compresi i collaboratori e volontari vigilando sul rispetto di tali strumenti e sull'aggiornamento degli stessi;
- ✓ la cooperativa, anche attraverso piani di Formazione e sviluppo tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- ✓ impieghiamo responsabilmente le risorse, assumendo come ulteriore scopo sociale lo sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

4. OBBLIGHI GENERALI DEI DESTINATARI DEL CODICE

In qualsiasi rapporto di lavoro di affidamento di servizio e/o commerciale e specialmente quando le loro azioni sono direttamente riferibili alla responsabilità della cooperativa o sono idonee ad avere un impatto sulla stessa, i Destinatari del Codice sono tenuti a tenere un comportamento corretto, imparziale, leale e trasparente, e a conoscere ed agire nel pieno rispetto delle leggi e di eventuali altri regolamenti vigenti.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	CE - rev. 4
		05/01/2024

Inoltre, i Destinatari dovranno:

- ✓ Rispettare il Codice Etico e attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro, ai principi contenuti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOG231/01), definito ed approvato dalla Cooperativa.
- ✓ Improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

A tutte le lavoratrici ed a tutti i lavoratori è richiesto di:

1. Evitare di porre in essere, collaborare e dar causa alla realizzazione di comportamenti idonei alla realizzazione di reati presupposto come richiamati nel D.lgs. 231/01;
2. Collaborare fattivamente con l'Organo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo i dati e le informazioni richieste;
Segnalare all' ODV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo e/o del presente Codice Etico.

Il Personale può in qualsiasi momento rivolgersi sia verbalmente, che per iscritto all'Organo di Vigilanza, anche attraverso la procedura e le modalità di WHISTLERBLOWING adottate dalla Cooperativa che consentono anche le segnalazioni in totale anonimato in merito a:

- ✓ Interpretazione del presente Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione;
- ✓ Alla legittimità di un determinato comportamento, così come alla sua opportunità o conformità rispetto alle Normative applicabili, al Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, anche se occasionali, consulenti e volontari della cooperativa.

5. CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI APPALTI, AFFIDAMENTI E SERVIZI E NEI RAPPORTI CON I TERZI

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni (inclusi consulenti e soggetti terzi incaricati dalla cooperativa) siano, o possano essere, in conflitto di interesse con la cooperativa stessa.

Possono costituire conflitto di interesse, **a titolo esemplificativo e non esaustivo**:

- interessi economici e finanziari personali con fornitori o concorrenti della cooperativa;
- svolgimento di attività lavorative e/o professionali svolte presso fornitori o concorrenti e che possano essere in concorrenza con le attività tipiche della cooperativa;
- accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti e/o affari con la Cooperativa.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile di riferimento e/o al Presidente della Cooperativa.

Nei rapporti con i partner di progetto e con i fornitori di prodotti e servizi, è necessario:

- ✓ verificare in via preventiva, con i mezzi a disposizione e con la diligenza richiesta al ruolo ricoperto, le informazioni disponibili su ogni possibile partner di progetto e/o fornitore (incluse informazioni economiche e reputazionali) atte ad evitare di intraprendere o intrattenere relazioni operative ed economiche con Enti e/o Professionisti dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite;
- ✓ selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità dei beni o dei servizi offerti, la capacità, l'assistenza, la reperibilità e l'efficienza dell'organizzazione.

Infine, nella gestione di denaro, beni o altre utilità provenienti da terzi, tutti i Destinatari devono mantenere una condotta integerrima.

Ogni anomalia, incluse richieste da parte di terzi che non rientrano nella normale prassi operativa e nel pieno rispetto della vigente normativa, o sospetto di irregolarità dovranno essere

	<h1>CODICE ETICO</h1>	CE - rev. 4
		05/01/2024

tempestivamente segnalati al proprio superiore per via gerarchica diretta: Dirigente, Responsabile di Area, Coordinatore, Referente di struttura e/o servizio (in ultimo eventualmente direttamente al Presidente).

6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

È sempre necessario evitare qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni degli Operatori della Pubblica Amministrazione sia quando essa è stazione appaltante sia in quanto Ente preposto alla programmazione e progettazione di politiche di Welfare; è naturalmente fatta salva la partecipazione a tavoli ufficiali di programmazione e/o progettazione e ad azioni di promozione di iniziative ed analisi di bisogni come previsti dalla vigente normativa di riferimento. È fatto esplicito divieto di agire in qualsiasi modo che sia finalizzato ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di attività collegabili alla Cooperativa con lo scopo di conseguire un vantaggio o interesse illecito, o che comunque persegua finalità non etiche e pertanto vietate dal presente Codice.

Non è consentito offrire, direttamente od indirettamente, denaro, doni o compensi a funzionari della P.A. o a loro parenti, salvo che si tratti di atti di cortesia od omaggi palesemente di modico valore e comunque sempre nel rispetto delle leggi vigenti e non finalizzati in alcun modo alla volontà di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A.

In particolare, nel corso di partecipazioni ad evidenze pubbliche, richieste o rapporti commerciali con la P.A. non vanno intraprese, nemmeno indirettamente, le seguenti azioni:

- ✓ Proporre opportunità d'impiego, e/o commerciali, che possano avvantaggiare i dipendenti della P.A. a titolo personale o loro familiari.
- ✓ Sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti, o costituire vantaggio illecito in un'ottica di concorrenza leale.

In sede di partecipazione a gare pubbliche e, in genere, in ogni rapporto con la P.A. è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi operativa e tenere condotte collaborative al fine di non ostacolare o ritardare l'esercizio delle relative funzioni, anche in sede di eventuali ispezioni e verifiche. È necessario inoltre agire con impegno al fine di presentare le comunicazioni dovute e gli eventuali documenti richiesti dalle Autorità competenti in modo completo, veritiero e tempestivo.

Le eventuali erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati conseguiti andranno sempre utilizzati conformemente agli scopi per i quali gli stessi sono stati assegnati.

I principi e direttive sopra riportati si applicano anche a consulenti e soggetti terzi di cui la cooperativa eventualmente si avvalga.

7. CONTABILITÀ E DOCUMENTAZIONE

Ogni operazione e transazione di competenza della Cooperativa o compiuta nel suo interesse, anche tramite altri soggetti, deve essere:

- ✓ Ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e trasparenza delle informazioni, della legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti.
In particolare, i bilanci, le relazioni integrative e le altre comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte con chiarezza e rappresentare in modo corretto, completo e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- ✓ Autorizzata, verificabile, coerente e congrua;
- ✓ gestita in modo da garantire un adeguato livello di individuazione delle responsabilità;
- ✓ correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione;

	<h1>CODICE ETICO</h1>	CE - rev. 4
		05/01/2024

- ✓ le funzioni responsabili della gestione amministrativa devono offrire il massimo grado di collaborazione agli Organi di vigilanza, controllo e amministrazione (Collegio Sindacale, Revisore contabile Organo di Vigilanza 231, e Consiglio di amministrazione)

Tutta la documentazione interna dovrà essere tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva a cura delle funzioni responsabili, in modo tale da poter permettere in ogni momento l'effettuazione dei controlli eventualmente necessari in relazione ai risultati di Bilancio, alle operazioni ed alle transazioni compiute.

8. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli organi sociali, nello svolgimento delle attività di loro competenza, **si attengono ai principi di legalità, correttezza e trasparenza nonché al rispetto e al perseguimento dei principi mutualistici ed etici propri della cooperazione sociale** come da indicazioni del presente Codice.

La Cooperativa assicura ai soci la piena trasparenza nello svolgimento dell'attività e nelle scelte gestionali, affinché le decisioni da questi assunte, in ambito assembleare, possano essere consapevoli e basate sull'effettivo andamento della gestione.

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo tale da garantirne l'integrità, ne consegue che Amministratori, Dirigenti, Soci e dipendenti tutti, debbono operare in tal senso.

Il Consiglio di amministrazione o chiunque ne svolga le funzioni non devono impedire od ostacolare le attività di controllo dell'Assemblea dei soci poste in essere nell'ambito delle facoltà prevista dalla vigente normativa.

Le comunicazioni sociali devono essere chiare e veritiere e redatte nel pieno rispetto dei principi dei criteri e delle regole stabiliti dal Codice Civile, dai Principi Contabili, dalla Normativa Fiscale di tutte le altre leggi dell'ordinamento specifico in materia di cooperazione sociale.

Ai Soci, agli Amministratori, ai Dirigenti ed ai Quadri è richiesto:

- ✓ Di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, trasparenza e senso di responsabilità nei confronti della cooperativa nel suo insieme;
- ✓ Di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche, i soggetti privati, le associazioni, le forze politiche, nonché ogni altro operatore pubblico o privato;
- ✓ Di garantire una partecipazione assidua ed informata alle assemblee e alle attività degli organi sociali;
- ✓ Di assicurare la condivisione della visione e missione etica della cooperativa nel suo insieme;
- ✓ Di valutare ed eventualmente intervenire al fine di risolvere le situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, all'esterno o all'interno della cooperativa;
- ✓ Di non ostacolare le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali (Collegio dei Sindaci, Revisore contabile, ed Organismo di Vigilanza);
- ✓ Di fare un uso prudente e riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA – COMPITI E FUNZIONI

La cooperativa ha costituito un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e del Modello Organizzativo nonché sulla loro implementazione, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di curare l'aggiornamento del Modello Organizzativo (MOG231/01), presentando proposte di adeguamento/miglioramento e verificandone l'attuazione.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	CE - rev. 4
		05/01/2024

L'Organismo di Vigilanza è stato istituito con delibera del Consiglio di amministrazione, accompagnando l'adozione del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; dura in carica tre anni ed è nominato dal Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è composto da due professionisti esterni con competenze in materia amministrativa, giuridica e contabile e da due componenti interni con competenze amministrative e di gestione e controllo. Il Presidente dell'ODV è un professionista esterno.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di comunicazione a tutti i lavoratori attraverso la formazione continua e la pubblicazione del MOG sul sito aziendale.

L'Organismo di Vigilanza agisce ed esercita i suoi poteri nei confronti dell'Assemblea dei soci di cooperativa.

10. TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE SOCIALE DELL'OPERATO

La cooperativa crede nel valore della trasparenza e si impegna a gestire i rapporti con i portatori di interesse (*stakeholders*) fornendo informazioni vere, complete e chiare, con ciò favorendo l'agire informato e la condivisione delle conoscenze.

La cooperativa favorisce il flusso di informazioni puntuale e completo fra gli organi e la compagine sociale, gli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità. Riconoscono il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi sociali ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni che impediscano il controllo da parte degli enti od organi preposti. In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

La cooperativa, si impegna quindi a redigere e pubblicare annualmente (sin dal 2007) il proprio Bilancio Sociale.

11. NORME DI COMPORTAMENTO DELL'OPERATORE SOCIALE

Le seguenti indicazioni sono rivolte agli operatori dei servizi gestiti dalla Cooperativa Agorà per definire alcuni comportamenti che, se non normati potrebbero incidere sulla qualità del servizio erogato nonché sui valori etici che la cooperativa persegue. Queste integrano e non sostituiscono le norme di legge, il Contratto di lavoro, il Regolamento della cooperativa e quanto definito e trattato nel MOG231/01 approvato ma agiscono come declinazione ulteriore e specifica degli stessi; pertanto:

- 1) L'operatore è tenuto a presentarsi sul luogo di lavoro secondo gli orari e i turni. Per le sostituzioni motivate da malattie o da gravi motivi diversi, è necessario rivolgersi tempestivamente al Coordinatore per la copertura del caso
- 2) L'operatore è tenuto ad informare tempestivamente il coordinatore in caso di variazioni o problematiche relative all' intervento educativo o assistenziale in atto. Ogni eventuale variazione di orario o di intervento deve essere comunicata al coordinatore in tempi opportuni.
- 4) Ogni operatore, qualora gli venga richiesto, è tenuto a portare con sé il tesserino di riconoscimento della cooperativa e ad esibirlo su richiesta. Per servizi particolari è tenuto a conservare ed eventualmente portare le lettere d'incarico.
- 5) L'operatore è tenuto ad avere un abbigliamento decoroso e consono all'attività svolta.
- 6) L'operatore è tenuto ad una gestione rispettosa ed attenta degli spazi e degli strumenti di lavoro.
- 7) All'operatore è fatto divieto portare con sé persone estranee al servizio e alla cooperativa durante lo svolgimento del proprio lavoro, fatto salvo quando ciò non sia espressamente autorizzato.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	CE - rev. 4
		05/01/2024

- 8) Durante lo svolgimento del proprio lavoro e all'interno dei servizi è vietato fumare, introdurre e utilizzare sostanze stupefacenti e alcolici.
- 9) È vietato usare qualsiasi tipo di violenza fisica, verbale e psicologica nei confronti dei colleghi, degli assistiti e/o dei loro familiari.
- 10) L'operatore non può effettuare operazioni bancarie né prestare soldi agli assistiti e/o ai loro familiari a titolo personale e per conto del servizio, salvo che non sia espressamente autorizzato.
- 11) L'operatore non deve accettare somme di denaro dagli assistiti o dai loro familiari come ricompensa delle prestazioni effettuate.
- 12) L'operatore non può utilizzare il budget del servizio (in alcuni casi denominata anche cassa) per uso personale.
- 13) Qualora emergessero eventuali controversie, l'operatore deve rispettare il principio di riservatezza, utilizzando gli organi interni preposti, senza condividere con terzi generando situazioni di disagio per l'azienda stessa, fatto salvo naturalmente l'esercizio dei diritti del lavoro e civili così come previsti dalla vigente normativa.
- 14) L'operatore non può trasportare i beneficiari con la propria autovettura, fatto salvo i casi in cui sia espressamente autorizzato.
- 15) L'operatore è tenuto alla riservatezza delle informazioni personali dei beneficiari, in special modo se trattasi di minori, disabili o anziani di cui viene a conoscenza attraverso lo svolgimento del lavoro e al momento della presentazione del caso.
- 16) L'operatore è tenuto a tener fede alle scadenze, nella stesura e consegna delle relazioni e dei progetti educativi
- 17) Al termine del lavoro, l'operatore deve tenere presente il ruolo e la funzione esercitata durante la propria attività, facendo uso etico delle informazioni e della relazione
- 18) L'operatore che opera nei diversi servizi per anziani non può effettuare prelievi bancari, cambio di assegni o prelievo della pensione per conto dell'utente.
- 19) L'operatore non può effettuare l'intervento a domicilio in assenza dell'utente.
- 20) L'operatore che effettua un intervento di spesa deve tenere tutti gli scontrini fiscali e consegnarli al beneficiario.

12. ACCESSO, UTILIZZO E RISERVATEZZA DI DATI, INFORMAZIONI, DOCUMENTI E SISTEMI

I Destinatari devono rispettare la riservatezza, integrità e veridicità, nella forma e nel contenuto, di ogni e qualsiasi dato, informazione e documento informatico e no, pubblico o privato, a chiunque appartenente.

Pertanto, l'accesso ed utilizzo ai dati, informazioni, documenti e sistemi vanno compiuti attenendosi strettamente alle istruzioni impartite dal DPO all'interno del complesso sistema di gestione della Privacy e comunque acquisite in qualsiasi forma, anche tacita o implicita, dal titolare dei relativi diritti e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy e trattamento dei dati personali con particolare attenzione al trattamento dei dati particolari (o sensibili).

I Destinatari (addetti al trattamento) si astengono inoltre dal divulgare od utilizzare a profitto proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali.

I Destinatari devono garantire che ogni trattamento dei dati troverà fondamento nei principi di liceità in tema di: informazione, consenso, adempimenti obblighi contrattuali, interessi vitali della persona interessata o di terzi, obblighi di legge, interesse pubblico, interesse legittimo prevalente del titolare o di terzi cui i dati vengono comunicati.

13. RISPETTO DELLE PERSONE E DEI LORO DIRITTI FONDAMENTALI

La Cooperativa ed i Destinatari si impegnano a rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona. In generale la Cooperativa si impegna alla prevenzione di ogni forma di sfruttamento di qualsivoglia natura o di prevaricazioni dei diritti derivante da situazioni di necessità, di inferiorità fisica o psichica dei lavoratori, di lavoro forzato od eseguito in condizioni di schiavitù o servitù anche di natura psicologica.

La cooperativa riconosce il ruolo primario delle proprie risorse umane nel rispetto dei principi mutualistici e nella convinzione che uno dei principali fattori di successo di ogni impresa e a maggior ragione di imprese sociali è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La cooperativa si impegna al rispetto della Privacy di tutti gli aventi diritto attraverso l'applicazione di azioni e procedure fondate sulle disposizioni previste dal regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali e dalla normativa vigente in materia di Privacy.

La Cooperativa considerando la tutela della sicurezza e la salute dei lavoratori (inclusi i volontari e gli altri destinatari interessati) una priorità si impegna al rispetto della normativa vigente in materia (D. Lgs. 81/08 ss.mm.ii.).

In particolare, ci impegniamo a:

- ✓ Definire e implementare un Sistema di gestione della sicurezza aziendale, con l'individuazione, la formazione e la nomina delle figure di riferimento e di responsabilità specifiche in relazione all'ambito SPP (RSPP, Medico Competente, Dirigenti per la Sicurezza, Preposti per la sicurezza, Addetti alla gestione delle emergenze, etc)
- ✓ Mantenere un ambiente di lavoro rispondente ai requisiti di sicurezza e dotare i lavoratori, a seconda dell'attività svolta, dei DPI idonei e necessari per preservarli da rischi o pericoli per la loro integrità;
- ✓ Procedere alla valutazione dei rischi cui sono esposti i lavoratori;
- ✓ Adottare appropriate misure di prevenzione e protezione idonee a presidiare – eliminandoli e, ove ciò non sia possibile, riducendoli al minimo - i rischi individuati, e provvedere con tempestività a quanto necessario in conseguenza di mutamenti organizzativi e produttivi che hanno un impatto sulla salubrità e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- ✓ Adottare procedure specifiche finalizzate a garantire sia la sicurezza delle strutture e impianti, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro, sia la sicurezza dei lavoratori;
- ✓ Individuare piani di intervento destinati ad operare in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori e per i beneficiari dei nostri servizi/interventi e predisporre, allestire, controllare periodicamente e mantenere in stato di idoneità i presidi di sicurezza connessi alla gestione delle emergenze;
- ✓ Predisporre e gestire un idoneo programma di sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- ✓ Predisporre e gestire un idoneo programma di formazione e informazione (obbligatoria e speciale) sulla sicurezza;

I soci lavoratori, i dipendenti e gli altri destinatari interessati, a loro volta, si impegnano, per quanto di propria competenza, ad assicurare il pieno rispetto delle condizioni imposte dalla legge, dal presente Codice, dal Sistema e dalle procedure aziendali e da ogni altra disposizione interna prevista atta a garantire la tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e all'espletamento della prestazione lavorativa.

LA GESTIONE DEL RISCHIO DI MOBBING E MOLESTIE SESSUALI

In particolare, Agorà vuole dedicare il giusto spazio alla trattazione delle tematiche relative al contenimento del rischio relativo alle eventuali azioni di mobbing o di molestia sessuale, a seguire quindi le indicazioni rilevate dal precedente Codice di condotta della cooperativa contro il Mobbing e le molestie sessuali approvato dal Consiglio di amministrazione in data 27/02/2013 contestualmente alla 1° edizione del presente Codice.

14. PRINCIPI

Essere trattati con rispetto e dignità è un diritto inalienabile di ogni lavoratrice e lavoratore di Agorà. Intendiamo quindi affermare i seguenti principi:

- Ci impegniamo ad assicurare un ambiente di lavoro idoneo e decoroso, libero da qualsiasi forma di discriminazione, di molestia sessuale e morale e un clima di lavoro in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.
- La Cooperativa assicura pertanto l'adozione di misure diversificate, tempestive e imparziali, volte a garantire alla persona che abbia subito mobbing o molestie sessuali, che sia esposta a comportamenti indesiderati o comunque discriminatori, l'interruzione della condotta molesta.

Chi denuncia casi di mobbing e/o di molestie ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.

La Cooperativa in virtù del rispetto degli scopi mutualistici, sociali e di benessere dei propri soci e dipendenti e richiamandosi alla Risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001 n. A5-0283/2001 e alla Direttiva 2002/73 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 settembre 2002, alla disciplina sulla sicurezza sul lavoro, dettata dal decreto legislativo 9. 4. 2008 n. 81 e ai principi generali di cui all'art. 2087 cod. civ. "tutela delle condizioni di lavoro", che stabilisce l'obbligo del datore di lavoro di tutelare l'integrità fisica e la personalità morale del prestatore di lavoro; definisce le seguenti regole di condotta per la prevenzione e la lotta contro il mobbing e le molestie sessuali. Scopo delle regole di condotta è agire, sia in via preventiva, stimolando l'adozione di prassi dirette a creare un ambiente di lavoro in cui tutti rispettino la dignità di ciascuno/a, sia successivamente, qualora si dovessero verificare casi di "mobbing" o di molestia sessuale, garantendo la tempestiva rimozione e individuazione di soluzioni adeguate sempre nel rispetto del diritto alla riservatezza non solo nei confronti di chi ha subito il comportamento molesto, ma anche di chi lo ha posto in essere.

15. DEFINIZIONE DI MOBBING

Si definisce mobbing ogni forma di violenza morale o psicologica in occasione di lavoro nei confronti di una persona. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado e compromettere la salute e/o la professionalità e/o la dignità della persona stessa.

Di seguito vengono indicati, a livello puramente indicativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che possono caratterizzare una situazione di mobbing:

1. calunniare o diffamare un lavoratore, oppure la sua famiglia;
2. negare informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette;
3. sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro;
4. isolare in modo offensivo il lavoratore, oppure boicottarlo o disprezzarlo;
5. esercitare minacce, intimorire o avvilire la persona;
6. insultare, fare critiche esagerate o assumere atteggiamenti o avere reazioni ostili in modo deliberato;
7. controllare l'operato del lavoratore senza che egli lo sappia e con l'intento di danneggiarlo;
8. applicare "sanzioni" ad un singolo lavoratore senza motivo apparente, senza dare

- spiegazioni, senza tentare di risolvere insieme a lei/lui i problemi;
9. effettuare un allontanamento immotivato dal posto di lavoro o dai suoi doveri;
 10. effettuare un trasferimento altrettanto immotivato;
 11. richiedere ore di lavoro straordinario, non giustificate da esigenze di servizio;
 12. evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione o di permessi;
 13. atteggiamenti denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza ad un determinato sesso, razza, religione, età;

gli atteggiamenti cosiddetti offensivi sono quelli caratterizzati da un'assoluta mancanza di rispetto e lesivi dei principi di ordine generale che dovrebbero essere alla base di un atteggiamento rispettoso e morale nei confronti delle altre persone. Di fatto si tratta di azioni che hanno un effetto negativo, a breve e lungo termine, sia sui singoli individui sia sui gruppi di lavoro.

caratteristiche del mobbing

Sussiste comportamento mobbizzante in presenza delle seguenti caratteristiche:

1. reiterazione nel tempo;
2. carattere sistematico;
3. disegno preordinato, non necessariamente esplicito.

16. DEFINIZIONE DI MOLESTIA SESSUALE

Costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante.

È inoltre da intendersi quale molestia sessuale ogni altro atto o comportamento che, esplicitamente od implicitamente, tenda ad usare a scopo ricattatorio - per ottenere prestazioni sessuali - le decisioni della cooperativa riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto o della sede di lavoro, la formazione professionale, la carriera, il trattamento economico accessorio, gli orari, gli emolumenti od altro aspetto della vita lavorativa.

Di seguito vengono indicati, **a livello puramente indicativo e non esaustivo**, alcuni comportamenti che possono caratterizzare una situazione di molestia sessuale:

1. richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali non gradite o offensive
2. l'affiggere o mostrare materiale pornografico nei luoghi di lavoro
3. contatti fisici indesiderati o inopportuni
4. apprezzamenti verbali sul corpo o la sessualità ritenuti offensivi
5. epiteti e battute a sfondo sessuale, riferimenti scritti o verbali a condotte sessuali, discorsi sulla vita sessuale e commenti sull'attività, l'inesperienza o l'abilità sessuale di una persona
6. insulti a sfondo sessuale
7. gesti osceni e commenti allusivi o offensivi a sfondo sessuale

17. COMITATO DEI GARANTI (ORGANISMO DI VIGILANZA 231/01)

L'Istituto del Comitato dei Garanti viene assorbito dall'Organo di Vigilanza 231/01 che gestisce le eventuali segnalazioni secondo la procedura adottata per le azioni di Whistleblowing come chiaramente definito nelle istruzioni sul sito web della Cooperativa, in particolare:

1. Le presunte vittime di mobbing o di molestie sessuali possono rivolgersi all'ODV, o ad uno solo dei componenti per essere consigliate ed assistite nelle procedure informali o formali di cui ai seguenti articoli.
2. All'ODV deve essere garantito libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono essergli fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo.
3. L'ODV ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio.
4. Le presunte vittime possono rivolgersi all'ODV anche in orario di servizio.
5. La Cooperativa assicura all'ODV i mezzi e gli strumenti necessari per adempiere le sue funzioni.

18. PROCEDURA INFORMALE A SEGUITO DI SEGNALAZIONE

La persona che si ritenga oggetto di mobbing o di molestie sessuali può rivolgersi informalmente al ODV. In tal caso lo stesso assume in trattazione il caso ed informa la persona stessa sulla modalità più idonea per affrontarlo. L'ODV, al fine di ottenere l'interruzione del comportamento mobbizzante o della molestia, dispone di ampia facoltà di azione, in particolare:

6. Può sentire il presunto autore/autrice dei comportamenti mobbizzanti o molesti ed acquisire eventuali testimonianze;
7. Può valutare, d'intesa con la persona offesa, l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il/la presunto/a mobbizzatore/mobbizzatrice o molestatore/molestatrice.

L'ODV non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa. Ogni iniziativa deve essere assunta sollecitamente e comunque la procedura informale deve concludersi entro 30 giorni dalla segnalazione comunque avvenuta, salvo motivate ragioni di proroga.

In ogni momento della procedura, la parte denunciante, previo colloquio con ODV, può recedere dalla propria richiesta di procedura informale ed avviare la procedura formale di cui al seguente articolo oppure avvalersi di altra forma di tutela.

Qualora l'Organi di Vigilanza, non ritenga idonea la procedura informale, può proporre a chi ha sottoposto il caso altre vie, non escluse quelle legali, se il comportamento denunciato configura ipotesi di reato. L'intervento deve avvenire mantenendo la riservatezza che ogni caso richiede.

19. PROCEDURA FORMALE A SEGUITO DI DENUNCIA

Questa prende avvio con la denuncia scritta del comportamento molesto da parte dell'interessato/a, anche avvalendosi dell'assistenza dell'ODV, al Consiglio di amministrazione, fatta comunque salva ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

Qualora la persona che viene accusata di mobbing e/o molestie sia un componente del CDA, la denuncia formale potrà essere inoltrata direttamente ad un qualsiasi membro della Direzione Generale.

Il Responsabile del Personale, tramite i competenti uffici, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

Qualora richiesto, il Presidente della Cooperativa assiste la vittima di mobbing o molestie sessuali nella fase istruttoria dei procedimenti disciplinari promossi.

In attesa della conclusione del procedimento disciplinare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, la DG, potrà adottare un provvedimento di trasferimento in via temporanea al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno.

Il Presidente e la Direzione Generale, accertata la fondatezza della denuncia, hanno cura di tutelare la persona che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti attivando le procedure più idonee.

Ove la denuncia si dimostri infondata, la Direzione, nell'ambito delle proprie competenze, opera in forma adeguata al fine di riabilitare il buon nome della persona accusata. La persona che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, o ne altera la reale consistenza, allo scopo di danneggiare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente in sede contrattuale, fatto salvo eventuale ricorso all'autorità Giudiziaria.

20. RISERVATEZZA E TUTELA

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi citati sono tenute al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso del procedimento.

	<h1>CODICE ETICO</h1>	CE - rev. 4
		05/01/2024

Ogni forma di ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia casi di mobbing o di molestia, compresi testimoni e terzi, è valutata anche sotto il profilo disciplinare, fatta salva la possibilità della persona che li subisce di tutelarsi in ogni diversa sede.

21. ATTI DISCRIMINATORI

La Direzione Generale provvede senza ritardo ad annullare, in via di autotutela, gli atti amministrativi o gestionali, in qualunque modo peggiorativi della posizione soggettiva, dello stato giuridico o economico della persona, che derivino da atto discriminatorio riconducibile ad un atto di mobbing o di molestia sessuale. Gli atti in qualunque modo incidenti favorevolmente sulla posizione soggettiva della persona, ottenuti con comportamenti scorretti, sono annullabili a richiesta della persona danneggiata.

22. INFORMAZIONE

Il Presidente adotta le iniziative e le misure organizzative idonee ad assicurare la massima informazione e formazione sull'esistenza, sulle finalità e sulle procedure previste dal presente codice attraverso azioni informative e formative e la pubblicazione del Codice sul sito della Cooperativa. Agorà riconosce la rilevanza del clima relazionale e della qualità della vita lavorativa, in modo da consentire ad ogni persona la realizzazione delle proprie potenzialità. La condivisione dei valori e dei fini della cooperativa rappresenta un elemento primario per lo sviluppo motivazionale, del senso di appartenenza e dell'agire comune. A tal fine rilevano prioritariamente la comunicazione degli obiettivi da perseguire e la coerenza tra risorse assegnate, incarichi affidati ed obiettivi da raggiungere.

FINE DOCUMENTO