



# CODICE ETICO

SINCERT



ISO 9001 - Cert. n° 4982/1

*Adottato dal Consiglio d'Amministrazione con delibera n. 167 del 10/09/2015*

## INDICE

PREMESSA _____	4
MISSION _____	4
DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE _____	5
PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO _____	6
1. principio generale _____	6
2. principio di lealtà e fedeltà _____	6
3. Onestà e correttezza _____	6
4. Imparzialità e Conflitto di interessi _____	6
5. Regalie _____	7
6. Obbligo di riservatezza _____	7
7. Rapporti con gli utenti _____	7
8. Rapporti con i fornitori _____	7
ADEMPIMENTI DEI SOCI _____	8
RISORSE UMANE _____	8
1. sicurezza _____	8
2. ambiente di lavoro _____	9
RAPPORTI CON L'ESTERNO _____	9
1. Rapporti con la P.A. _____	9
2. Gestione finanziamenti e contributi pubblici _____	10
PROFILI DI CONDOTTA _____	10
ORGANO DI VIGILANZA _____	11
VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO _____	11
NORME DI RIFERIMENTO _____	11

## PREMESSA

Il presente Codice Etico è adottato dal Consiglio d'Amministrazione della Società Cooperativa Sociale "La Ghironda", con delibera n. 167 del 10/09/2015 per definire i principi di condotta etica nel lavoro, e le responsabilità, a vario titolo definite, dei responsabili, dei dipendenti e dei collaboratori che operano al suo interno.

I principi fondamentali sanciti nel Codice Etico devono trovare applicazione nei comportamenti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01:

- il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ogni operazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- regolamentazione dei rapporti con la P.A., con gli Enti locali e con i privati.

"La Ghironda" esercita la sua attività in regime di semi-residenzialità, sia all'interno che in ambito esterno, nel pieno rispetto delle leggi e dei principi di chiarezza, trasparenza e legalità.

## MISSION

"La Ghironda", è una Società Cooperativa Sociale di tipo A (legge 381/91). Si costituisce nel 1996 da un gruppo di persone con specifiche competenze nell'ambito del disagio psico-fisico. Nel 1997 il gruppo fa nascere il primo centro Diurno Psichiatrico in Calabria gestito dal privato sociale, colmando una lacuna istituzionale territoriale secondo i dettami legislativi.

Dal 1998 il Centro Diurno Psichiatrico entra in regime di convenzione con l'A.S.P. di Cosenza e, ottiene dalla Regione Calabria l'Accreditamento Definitivo con Decreto Dirigente generale Dipartimento sanità n° 1 del 5/1/2010, rientrando nel Registro delle Strutture accreditate definitivamente nella Regione Calabria.

Oggi "La Ghironda" ha maturato un'esperienza nel campo della Riabilitazione Psichiatrica continuando a perseguire il miglioramento della qualità della vita delle persone (con disagio psichico) e delle famiglie, attraverso un percorso individualizzato elaborato dall'equipe del Centro Diurno Psichiatrico.

Per tale motivo “La Ghironda” si interessa anche di progetti che mirano all’inclusione sociale e all’inserimento lavorativo delle persone interessate; In ambito formativo collabora con Istituti di Scuole Superiori e Università per attuare Progetti di Alternanza Scuola/lavoro e Progetti formativi e di orientamento rivolti agli studenti; promuove eventi allo scopo di divulgare “conoscenza” nell’ambito della Salute Mentale e delle sue problematiche.

## Destinatari ed ambito di applicazione

Il Codice è un documento che definisce i principi di condotta etica, nello svolgimento delle proprie attività, mansioni e professioni, nonché gli impegni e le responsabilità del Personale della Ghironda. Il Codice Etico della Ghironda vuole assicurare un’efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività. Il Codice si applica, senza alcuna eccezione, ai componenti degli Organi Amministrativi e a tutti i dipendenti e collaboratori della società nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni, od operano per perseguirne gli obiettivi. Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti sopra citati. Il Codice è soggetto a revisione da parte del C.d.A. della Ghironda ove necessario.

L’attività di revisione tiene conto del contributo ricevuto da dipendenti e da terzi, così come delle modifiche normative, nonché dell’esperienza acquisita nell’applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono portate a conoscenza degli interessati.

L’osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Ghironda ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

### 1. Principio generale

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, trasparenza, e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

### 2. Principio di lealtà e fedeltà

La Ghironda mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei dipendenti e collaboratori. In tal senso, l'obbligo di fedeltà comporta, per ogni dipendente e collaboratore, il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Ghironda.

### 3. Onestà e correttezza

Nei rapporti con i terzi, il Personale della Ghironda deve agire secondo norme etiche e legali. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

### 4. Imparzialità e Conflitto di Interessi

Tutte le decisioni e le scelte effettuate per conto della Ghironda devono essere effettuate nell'interesse della stessa.

I dipendenti e i collaboratori devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con la Ghironda o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse della società come:

- Utilizzo della propria posizione/ruolo nell'attività della società e delle informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo tale che si possa creare conflitto, tra i propri interessi personali e gli interessi della società;
- Svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo in concorrenza con l'attività della Ghironda;
- Utilizzo di materiale e di informativa anche a scopo scientifico che può avvenire solo con l'autorizzazione dello stesso Ente.

## 5. Regalie e destinazione erogazioni

Ai soci e ai dipendenti della Ghironda, è vietato offrire omaggi, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o comunque idonee ad influire su dipendenti della P.A., salvo che per importi di modico valore in occasione di particolari ricorrenze (ad es. festività natalizie).

Allo stesso modo nessun dipendente deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati a livello internazionale), anche a seguito di pressioni illecite.

La Società Cooperativa Sociale La Ghironda destina i contributi, i finanziamenti, i mutui agevolati, le sovvenzioni od altre erogazioni da parte della P.A. ai fini previsti, rispettandone quindi la destinazione, le condizioni e le modalità di impiego.

## 6. Obbligo di riservatezza

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a mantenere riservate tutte le informazioni e i dati di cui vengono a conoscenza all'interno delle attività svolte dalla Ghironda. Nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, il Personale deve proteggere le informazioni generate o acquisite ed evitare che ne venga fatto un uso improprio o non autorizzato con particolare riguardo a:

- dati e informazioni relative ai pazienti
- Progetti della società
- Dati sensibili del Personale

Non possono essere utilizzate informazioni acquisite in funzione della propria posizione lavorativa all'interno della Ghironda per trarne un vantaggio per sé o per terzi.

## 7. Rapporti con gli utenti

Il Personale è tenuto a relazionarsi con gli utenti con professionalità, disponibilità e cortesia.

## 8. Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori sono improntati sulla conoscenza e sulla creazione di rapporti stabili, nonostante periodicamente sottoposti a verifica sulla qualità ed efficienza. Gli acquisti sono effettuati cercando le migliori condizioni economiche per l'azienda, evitando, se possibile, forme di dipendenza. E' richiesto ai dipendenti di effettuare controlli sui prodotti e servizi offerti.

## ADEMPIMENTI DEI SOCI

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre al rispetto della legge, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche e i soggetti privati;
- di partecipare in maniera attiva alla vita sociale della Cooperativa;
- di valutare le situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi all'interno e all'esterno della cooperativa, astenendosi dal compiere operazioni in conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve salvaguardare i dati sensibili e deve rispettare la privacy aziendale ;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e responsabilità, le regole di comportamento per il Personale.

## RISORSE UMANE

La Ghironda riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sul rispetto e la fiducia reciproca.

### 1. Sicurezza

I soci della Ghironda, in osservanza della legislazione in materia di lavoro, rispettano quanto disciplinato nel Contratto di lavoro applicato ai soci e ai dipendenti a tutela delle condizioni di lavoro. Tutto il Personale, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, conduce la propria attività nel rispetto del D.Lgvo 81/08 in materia di prevenzione dei rischi e tutela della salute e della sicurezza.

Sono state programmate verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate, e intervenire prontamente laddove si rendessero necessari interventi correttivi.

Ogni dipendente ha l'obbligo di segnalare al Responsabile qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza.



## 2. Ambiente di lavoro

I rapporti tra il Personale della Ghironda devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa non devono crearsi situazioni che possano porre qualcuno in stato di soggezione fisica o psichica, con violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità.

Ognuno deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e reputazione di ciascun collega.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a svolgere la propria attività in modo responsabile, onesto, diligente e con buon grado di giudizio, in conformità con le politiche, le procedure e le direttive interne ed evitando, in ogni modo, di porsi in situazioni di contrasto con l'interesse della Ghironda.

Tra i diversi livelli di responsabilità i rapporti devono svolgersi con lealtà e correttezza.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità deve costituire un esempio ed un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori, tenendo una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di loro competenza, promuovendo costantemente la fiducia, il rispetto reciproco e lo spirito di collaborazione e di gruppo.

Il personale deve mantenere decoroso l'ambiente di lavoro dove si devono evitare comportamenti che possono creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

## RAPPORTI CON L'ESTERNO

In tutti i rapporti con le Istituzioni, la P.A., gli Enti locali, i privati, la Ghironda si impegna a mantenere un comportamento ispirato a principi di correttezza professionale ed efficienza, sempre nel rispetto della normativa vigente.

### 1. Rapporti con la P.A.

I rapporti con la P.A. intrattenuti dalla Ghironda si riferiscono in particolare a:

- Regione Calabria – Dipartimento tutela della Salute – Politiche Sanitarie
  - : a. accreditamento del Centro Diurno Psichiatrico
  - b. finanziamenti
- Regione Calabria – Dipartimento Sviluppo economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali - Albo delle Cooperative

- ASP di Cosenza – Contratto annuale per erogazione di prestazioni per attività semi-residenziali
- DSM di Cosenza – controlli sull'attività del Centro Diurno Psichiatrico
- Provincia di Cosenza – Progetti
- Università e Scuole Superiori – attività di tirocinio formativo

L'assunzione di impegni con la P.A. è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e normate.

E' vietato al Personale direttamente, indirettamente o per il tramite di interposta persona, offrire o dare denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. o a loro parenti per indurli a compiere un atto del loro ufficio o omettere o ritardare o compiere un atto contrario ai doveri del loro ufficio, nell'interesse o a vantaggio della Ghironda.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire ai Responsabili della Ghironda.

In tutti i rapporti con la P.A. e con gli Enti locali la Ghironda si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle normative vigenti.

## 2. Gestione finanziamenti e contributi pubblici

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici provinciali, regionali, nazionali o comunitari:

- per ottenere contributi o finanziamenti;
- per conseguire concessioni, autorizzazioni o altri atti amministrativi

Non si possono distrarre somme ricevute da organismi pubblici provinciali, regionali, nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

## PROFILI DI CONDOTTA

Le attività del Personale dovranno ispirarsi ai principi di trasparenza, efficienza ed efficacia.

Attraverso la valutazione della situazione aziendale, si devono individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati, per la stesura di procedure che hanno lo scopo di prevenire situazioni potenzialmente idonee alla commissione di fattispecie criminose ritenute rilevanti ai fini della responsabilità ex D.Lgs 231/01:

- A nessuno devono essere attribuiti poteri illimitati;

- I poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- I poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

## ORGANO DI VIGILANZA

Il CdA della Ghironda con delibera del 18.04.2019 ha istituito l'Organo di Vigilanza previsto dal D.Lgs 231/01, con il compito di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico.

I compiti dell'OdV, sono elencati nel MOG della Ghironda, adottato con delibera CdA il 28.04.2019.

L'organismo occupa di:

- Monitorare le aree a rischio individuate nell'attività dell'azienda
- Controllare l'applicazione delle procedure aziendali introdotte
- Monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento di eventuali segnalazioni e suggerimenti.

## VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

La violazione di quanto prescritto nel presente Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e comunque illecito disciplinare, che prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari differenziati che vanno dal richiamo verbale al licenziamento, così come stabilito nel C.C.N.L.

Le sanzioni saranno differenziate in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza, imperizia.

## NORME DI RIFERIMENTO

Le principali norme di riferimento sono:

- Statuto sociale e Regolamenti approvati dall'assemblea dei soci;
- Normativa fiscale vigente;
- D.Lgs. 81/08 e ss.mm. (Sicurezza sul lavoro)
- D.Lgs. 196/2003 (Tutela Privacy)
- C.C.N.L. Cooperative
- Norme relative agli adempimenti in materia di lavoro
- Legge Regione Calabria n. 24/2008