

## **CODICE ETICO**

### **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"



## INDICE

### 1. IL CODICE ETICO: INTRODUZIONE

### 2. MISSION E VISION DELLA SPES CONTRA SPEM ONLUS

#### I - CARTA DEI VALORI

#### II – CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA

#### III – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA

#### AMMINISTRAZIONE

#### IV – CRITERI DI CONDOTTA CON IL PERSONALE ED I COLLABORATORI

#### V – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI

#### VI – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

#### VII - ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

#### DISPOSIZIONI FINALI



## 1. INTRODUZIONE

Il **Codice Etico** definisce la responsabilità etico-sociale e le linee di comportamento di ogni partecipante all'organizzazione "*Spes contra spem Società Cooperativa sociale ONLUS*". In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali a cui dipendenti, soci, amministratori, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la cooperativa si devono attenere.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati e ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica od integrazione.

I principi etici e sociali enunciati, si ricollegano allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue. L'impegno della cooperativa è di assicurare che le attività dei propri servizi vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei beneficiari dei servizi, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali. La cooperativa assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri soci, dipendenti e collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della cooperativa stessa.

## 2. MISSION E VISION DELLA COOPERATIVA

### **Mission**

*Spes Contra spem* è una **cooperativa sociale** fatta di persone che si occupano di persone. *Spes contra spem* è al servizio dei singoli, delle famiglie e della comunità. **La sua missione** è progettare, realizzare e gestire **servizi residenziali** di tipo comunitario e **servizi di integrazione** socio-culturale per **giovani, minori a rischio e persone con disabilità**, mettendo in relazione le potenzialità e le risorse di chi vive e lavora nella cooperativa con le esigenze del territorio.



A tal fine, la Onlus interagisce in modo aperto con tutti i soggetti che la circondano (servizi, istituzioni, famiglie, volontari, sostenitori e sponsor), nella continuità dell'offrire ai beneficiari servizi eccellenti nella qualità, efficaci nel costo, trasparenti nella gestione.

Ciascuno dei soci, lavoratori e volontari, viene rispettato e coinvolto nella gestione della cooperativa per sentirsi corresponsabile e primo attore della missione.

### **Vision**

I soci della Spes contra spem ritengono di essere anzitutto degli "operatori di comunità", il cui scopo primo è accogliere le persone in stato di disagio nella loro ricchezza e unicità, accompagnarle nella loro fragilità infondendo affetto e fiducia, assicurando il sostegno nella debolezza e nelle difficoltà, e rimuovendo gli ostacoli che ognuno incontra sul proprio cammino, affinché possa giungere a esprimersi secondo le proprie potenzialità, manifestando le ricchezze e i doni particolari propri.

Credono che oggi l'importante sia "imparare a sperare", e perciò operano per rendere tangibile a tutti la possibilità di una società più equa, più fraterna, più umana.

Credono che questa speranza sia possibile.

- 1.** Vogliamo distinguerci nel territorio romano per la qualità e l'umanità dei nostri servizi, per una gestione responsabile e trasparente, per l'apertura alla realizzazione di nuovi progetti, sforzandoci di connettere le esigenze di tutta la comunità.
- 2.** Vogliamo distinguerci per il contributo che diamo all'animazione del dibattito culturale che animi il desiderio di essere migliori come cittadini, come gruppi e come comunità allargata.
- 3.** Vogliamo distinguerci perché stimoliamo la partecipazione e corresponsabilità come stile di conduzione della nostra azione sociale, da parte di tutti gli attori coinvolti nel processo di welfare che miriamo a concretizzare: istituzioni, enti di erogazione e sostenitori, sponsor, lavoratori e volontari. Desideriamo che ciascuno giunga a sentirsi rispettato nella sua identità e nelle sue funzioni, coinvolto e corresponsabile nell'attuazione della nostra missione.



## I. CARTA DEI VALORI DELLA COOPERATIVA

### **1. Centralità della persona**

*Spes contra spem* è una cooperativa costituita da persone che lavorano per le persone.

Al centro del suo agire ci sono le persone considerate nella loro dignità, nei loro diritti e nel contesto delle loro relazioni familiari e sociali.

*Spes contra spem* crede nel coinvolgimento dei soci nelle relazioni con le persone di cui si prende cura e promuove una cultura di condivisione, partecipazione e trasparenza. Altresì promuove la partecipazione dei soci e lavoratori, condividendo nuove strategie per garantire il benessere psico-fisico di tutti i soci e lavoratori.

### **2. Condivisione**

Lo stile di *Spes contra spem* è basato sulla condivisione.

La condivisione si esprime in comportamenti caratterizzati dall'accoglienza, dalla solidarietà e dal rispetto degli altri.

I soci dedicano sollecitudine, professionalità e intelligenza alle esigenze della vita in comunità e impegnano cuore ed entusiasmo nella relazione con le persone.

### **3. Partecipazione**

*Spes contra spem* crede fortemente nello stile cooperativo e promuove la partecipazione attiva dei soci ai dibattiti interni e alla propria vita democratica.

I soci svolgono i loro compiti con competenza, responsabilità e valorizzazione del lavoro di gruppo, rispettando i reciproci ruoli e impegnandosi a verificare in modo costante e collaborativo l'andamento delle attività.

### **4. Trasparenza**

*Spes contra spem* garantisce una gestione chiara e trasparente delle risorse e delle attività.

Tale garanzia trova fondamento nell'atteggiamento collaborativo dei soci e si giova del clima di apertura, sincerità e fiducia a cui si improntano le relazioni tra questi ultimi e tra la cooperativa e l'esterno.

### **5. Innovazione**

*Spes contra spem* crede in un nuovo modo di fare e di lavorare, basato sui principi appena esposti di condivisione, partecipazione e trasparenza.

La cooperativa mira al continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti e favorisce l'introduzione di innovazioni sia nella gestione e

nell'organizzazione interna che nelle modalità di relazioni con l'esterno. A



questo scopo si impegna a favorire la crescita delle competenze e della professionalità dei soci attraverso la formazione permanente.

### II. CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA

#### **1. Tracciabilità delle operazioni contabili**

Tutte le azioni e le operazioni della cooperativa devono essere correttamente registrate e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento in modo tale da garantirne l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata. La cooperativa provvede pertanto all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

#### **2. Trasparenza contabile e finanziaria**

Il sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate. Per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi. Le informazioni relative alla contabilità generale ed analitica che confluiscono nella reportistica periodica devono essere chiare, corrette, complete ed accurate.

#### **3. Diritto di accesso**

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

#### **4. Controllo interno**

La cooperativa diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della cooperativa, la salute e la sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi. La Cooperativa adotta un sistema di controllo esterno, come da



Statuto, nella figura professionale del Revisore dei conti.

Attiene al Consiglio di Amministrazione la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

### **5. Rapporti con i soci**

La cooperativa crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria.

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs 231 è principalmente indirizzato a:

a: agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci;

b: rispondere alle aspettative legittime dei soci;

c: evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni dell'Assemblea dei soci;

d: garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso l'Assemblea dei soci;

e: garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo Statuto sociale.



### **1. Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio**

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni del Modello 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della cooperativa.

A tal fine la cooperativa si impegna a:

- a. operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello territoriale, nazionale e internazionale;
- b. rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- c. evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

La cooperativa proibisce i pagamenti sia diretti sia indiretti - inclusi i pagamenti a chiunque si trovi con la consapevolezza che tale pagamento sarà condiviso con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio - oltre che le offerte o le promesse di pagare o di dare a qualunque cosa di valore o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o ad un terzo identificato dal pubblico ufficiale o incaricati di pubblico servizio, a fini corruttivi. Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali) formulate indebitamente da coloro, che operano per conto nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione





dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza.

### **2. Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto**

La cooperativa nella partecipazione a negoziazioni, contratti e gare di appalto con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti. Nella gestione di appalti pubblici, contratti o convenzioni con la Pubblica amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente.



### **1. Valorizzazione del personale**

L'ente riconosce la centralità delle risorse umane nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, ne valorizza la professionalità nel rispetto della Contrattazione Collettiva ed attraverso sistemi di valutazione basati su indicatori oggettivi. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun lavoratore riceve accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

### **2. Trasparenza ed imparzialità nei meccanismi di selezione e assunzione del personale**

La valutazione del personale da assumere e dei professionisti da incaricare è effettuata in base alla corrispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze della cooperativa, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati. È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale.

### **3. Corretta gestione dei rapporti gerarchici**

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale. Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza. Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti col contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

### **4. Conflitto di interesse**

Ogni dipendente e collaboratore della cooperativa è tenuto ad evitare tutte le situazioni e attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi dell'ente o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ente e nel rispetto delle norme del Codice Etico. Deve inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità di affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire un conflitto di interesse deve essere comunicata in modo tempestivo da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente aziendale.

### **6. Salute e sicurezza sul lavoro**



La cooperativa esplicita mediante un apposito **Documento di valutazione dei rischi (DVR)** i principi ed i criteri in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** predispone un DVR per ciascuna delle unità operative della Cooperativa. Tale documento, redatto ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ha lo scopo di effettuare la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 81 del 2008, la cooperativa ottempera agli obblighi di **Sorveglianza sanitaria** su tutto il personale, attraverso la figura del **Medico competente**. Esso ha l'importante funzione di garantire la sorveglianza sanitaria dei lavoratori, sottoponendo gli stessi alla visita periodica ma anche alle visite preventive, e quelle necessarie in alcuni casi, a garantire la tutela del benessere psicofisico dei lavoratori. Il medico competente è parte attiva della valutazione dei rischi aziendali, ed è colui che esprime il giudizio di idoneità alla mansione specifica del lavoratore.



### **1. Centralità della persona**

La cooperativa orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei beneficiari dei servizi in un clima familiare ed accogliente, dove poter ricevere un'assistenza di qualità ed adeguata alla propria condizione psicofisica. La cooperativa pone al centro del suo agire la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

### **2. Stile di comportamento**

Lo stile di comportamento nei confronti dei beneficiari dei servizi della cooperativa è improntato alla cura, al rispetto e all'attenzione. La cooperativa intende dotarsi di quegli strumenti interni ed esterni che rispondano ai bisogni di cura peculiari di ciascuno, nel rispetto dei propri confini e mandato socio educativo assistenziale, nella valorizzazione dell'incontro, confronto, collaborazione, integrazione con realtà altre. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente le persone di cui si prende cura, a fornire servizi adeguati che ne soddisfino le ragionevoli aspettative e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

### **3. Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli utenti**

La cooperativa si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.



### **1. Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori e partner, inclusi i consulenti esterni**

Il rapporto con i fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità da parte di personale qualificato. I meccanismi di scelta dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti. Nei rapporti di fornitura di beni e servizi la cooperativa:

- a. mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- b. osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.

### **2. Obbligo per i terzi di rispettare il Codice Etico**

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con la cooperativa è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della cooperativa stessa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito

### **3. Divieto di favorire o svantaggiare i terzi**

Non sono ammessi trattamenti di favore, ovvero ingiustificate discriminazioni verso terzi. La cooperativa si impegna a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere, secondo il principio della libera concorrenza economica, nelle procedure di gara/forniture, ed assicura l'adozione di criteri oggettivi e documentati nella scelta del miglior contraente.

### **4. Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali, e sindacali**

L'ente, nel fornire eventuali contributi a movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente. In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, dell'ente ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.



### **5. Criteri di condotta nei rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'ente. Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, degli ideali, dei valori, della correttezza e trasparenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti dell'ente.



## VII. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

### 1. Attuazione e controllo

Il Consiglio di amministrazione è costituito garante del presente Codice ed ha il compito di:

- a. assicurare la massima diffusione del Codice nei confronti di tutti i Destinatari;
- b. accertare ogni notizia di violazione del Codice di Comportamento ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare;
- c. proporre modifiche al contenuto del Codice Etico per adeguarlo al mutevole contesto in cui la cooperativa si trova ad operare e alle esigenze derivanti dall'evoluzione della cooperativa stessa.

### 2. Diffusione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla cooperativa mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Direzione aziendale predispone e realizza un piano di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel documento.

### 3. Violazioni e segnalazioni

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalate per iscritto al Presidente. Le segnalazioni saranno compiutamente verificate. I soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, e tutti coloro che operano con la cooperativa che compiono una qualsiasi violazione del presente Codice Etico, commettono grave inadempimento alle proprie obbligazioni, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

**DISPOSIZIONI FINALI** Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.