



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Approvato dal consiglio di amministrazione l' 11 gennaio 2011 "Verbale n. 11"

IL PRESIDENTE

Luigia Degeri

I CONSIGLIERI

Baruffi Augusto

Bertocchi Pierangelo

Forte Sandra

Lingiardi Francesco

Manenti Andrea

Previtali Alessandro

EDIZIONE 1

20 Dicembre 2010

REV. 0

Pag. 1 di 26

Risorsa Sociale Gera d'Adda
Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363 3112101



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	3
1 RISORSA SOCIALE GERA D' ADDA: LA SOCIETA' E I SERVIZI.....	4
2 IL CODICE ETICO: PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE	7
2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DELLE NORME ETICHE	7
2.2 DESTINATARI DELLE NORME ETICHE.....	7
2.3 OBBLIGHI PER I DIPENDENTI	8
2.4 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI	9
2.5 OBBLIGHI DEI SOGGETTI TERZI	10
2.6 OBBLIGHI DI RISORSA SOCIALE GERA D' ADDA	10
2.7 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE E SANZIONI DISCIPLINARI APPLICABILI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE NORME ETICHE E/O DELLE PROCEDURE INTERNE.....	11
2.8 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	12
2.9 COME SOLLEVARRE DUBBI SULL'INFRAZIONE DI UNA NORMA ETICA E/O DI UNA PROCEDURA.....	14
2.10 COSA ACCADE QUANDO SI SEGNA LA UN COMPORTAMENTO, ATTO O FATTO CONCERNENTE L'INFRAZIONE DI NORME ETICHE E/O DI PROCEDURE INTERNE.....	15
3 LE NORME ETICHE	16
3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	16
3.2 TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ	18
3.3 CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI	20
3.4 CONFLITTO D'INTERESSI	20
3.5 SALVAGUARDIA DEL CAPITALE SOCIALE	21
3.6 SALVAGUARDIA DEI DIRITTI DEI CREDITORI	21
3.7 DIVIETO DI FALSIFICAZIONE ED ILLECITO UTILIZZO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO.....	21
3.8 ILLECITI FINANZIARI	22
3.9 REPRESSIONE DI ATTIVITÀ TERRORISTICHE E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	22
3.10 TUTELA DEL LAVORATORE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	23
3.11 UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE INFORMATICHE	23
3.12 DIVIETO DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI CRIMINOSE E RICICLAGGIO	24
3.13 TUTELA DELLE RISORSE UMANE	25
3.14 RISPETTO DELLE REGOLE DEL COMMERCIO.....	25
3.15 RAPPORTI CON I CLIENTI/CONSUMATORI	26
3.16 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	26
4 VIGENZA DEL CODICE.....	26
5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	26
6 ALLEGATI	26



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

INTRODUZIONE

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", che ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa/penale delle persone giuridiche nei casi in cui i propri dipendenti o soggetti apicali commettano i reati dalla stessa legge individuati, è stato predisposto il presente documento, denominato "Codice etico" (nel prosieguo anche Codice), il quale fornisce i principi e le regole generali alle quali la società Risorsa Sociale Gera d'Adda si vuole attenere nel normale svolgimento della sua attività.

L'osservanza del codice è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione di Risorsa Sociale Gera d'Adda nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della società stessa nella eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei propri dipendenti.

Risorsa Sociale Gera d'Adda si impegna alla diffusione del Codice etico, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme, alla valutazione dei fatti ed alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie, riportate nel Codice disciplinare.

Tutte le attività di Risorsa Sociale Gera d'Adda devono essere svolte, nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, buona fede, nel rispetto dei diritti dei terzi, dipendenti, soci, partners ed in genere di chiunque venga coinvolto nelle attività della società.

Tutti coloro che lavorano in Risorsa Sociale Gera d'Adda, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di Risorsa Sociale Gera d'Adda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi o con le norme etiche di seguito esposte nonché con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

Pertanto i dipendenti di Risorsa Sociale Gera d'Adda, oltre ad adempiere ai doveri di lealtà, di correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere azioni in spregio alle norme etiche, alle procedure aziendali ed in generale alle norme di legge e attenersi ai precetti del presente Codice Etico.

Il presente Codice descrive la società e la sua organizzazione, la missione e gli obiettivi della stessa, i compiti dell'Organo di Vigilanza e dell'Organo Amministrativo, i valori sociali, i principi generali che regolano l'azione di Risorsa Sociale Gera d'Adda nei confronti delle sue risorse umane, della collettività e dell'ambiente.

Sono inoltre descritte le modalità di recepimento della suddetta disciplina.

EDIZIONE 1

20 Dicembre 2010

REV. 0

Pag. 3 di 26

Risorsa Sociale Gera d'Adda

Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363 3112101

 RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA		
D.Lgs. 231/2001	MANUALE DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Codice Etico e di Comportamento

1 RISORSA SOCIALE GERA D' ADDA: LA SOCIETA' E I SERVIZI

LA SOCIETA'

Risorsa Sociale Gera D'Adda è l' Azienda Consortile nata dalla volontà dei Comuni di Arcene, Arzago d'Adda, Brignano Gera d'Adda, Calvenzano, Canonica d'Adda, Caravaggio, Casirate d'Adda, Castel Rozzone, Fara Gera d'Adda, Fornovo San Giovanni, Lurano, Misano di Gera d'Adda, Mozzanica, Pagazzano, Pognano, Pontirolo Nuovo, Spirano, Treviglio per migliorare la qualità dell'offerta dei servizi e delle prestazioni messe in atto a sostegno delle situazioni di fragilità. Risorsa Sociale Gera d' Adda nasce con lo scopo di migliorare la qualità delle politiche e l'efficienza.

Essa è finalizzata all'esercizio di funzioni sociali, assistenziali, educative, sociosanitarie e sanitarie e, più in generale, alla gestione associata dei servizi alla persona mediante:

- la gestione associata ed integrata degli interventi e dei servizi sociali in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano di Zona dell'ambito distrettuale di Treviglio;
- la gestione di funzioni e di servizi di competenza istituzionale degli Enti consorziati che gli stessi ritengano opportuno conferire all'Azienda;
- la gestione di ulteriori attività e servizi nel campo sociale, assistenziale, educativo, sociosanitario e sanitario e nelle aree di intervento legate alla salute e al benessere fisico e psichico dei cittadini;
- la gestione di interventi di promozione, formazione, consulenza e orientamento concernenti le attività dell'Azienda, aventi finalità di promozione dei diritti di cittadinanza.

EDIZIONE 1	20 Dicembre 2010	REV. 0	Pag. 4 di 26
Risorsa Sociale Gera d' Adda Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG) Tel. 0363 3112101			



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

I SERVIZI

Nucleo Inserimento Lavorativo (certificazione UNI EN ISO 9001:2008)

Obiettivo: favorire l'accesso al mondo del lavoro per le categorie svantaggiate, a causa di problematiche derivanti dalla condizione di invalidità o di emarginazione sociale.

Attività: intermediazione al lavoro, inserimento e supporto al lavoro.

Personale: assistente sociale, psicologo.

Servizio Tutela Minori

Obiettivo: tutelare i minori in condizione di pregiudizio o a rischio di pregiudizio, secondo le indicazioni del Tribunale dei Minorenni territorialmente competente.

Attività: gestione segnalazioni e rapporti con il territorio, rapporti con autorità giudiziaria, gestione progetti di intervento in collaborazione con il servizio sociale comunale, incontri protetti, attivazione interventi educativi/coercitivi (es. allontanamenti di minori dal nucleo familiare).

Personale: assistente sociale, psicologo.

Servizio sociale professionale (Servizio sociale comunale, servizio sociale ospedaliero)

Obiettivo: sostenere le persone in stato di bisogno nel far fronte alle diverse problematiche di carattere sociale che si trovano a dover affrontare, in seguito ad eventi traumatici o a condizioni di emarginazione sociale.

Attività: gestione segnalazioni e rapporti con il territorio, rapporti con servizi specialistici, gestione progetti di intervento, attivazione interventi educativi/economici/sanitari.

Personale: assistente sociale.

Gestione flussi informativi

Obiettivo: fornire un quadro aggiornato e completo dei principali indicatori di bisogno e di attività utili alla programmazione e alla gestione degli interventi di politica locale.

Attività: raccogliere e organizzare dati e informazioni.

Personale: amministrativo, funzionario.

Ufficio di Piano

Obiettivo: supportare l'Assemblea distrettuale dei Sindaci nella programmazione delle politiche locali, ai sensi di quanto disposto dalla legge 328/00 e dalla legge regionale lombarda 3/2008, per quanto riguarda il Piano di Zona.

Attività: gestire processi di programmazione, tavoli di area, gruppi di lavoro; redigere il Piano di Zona e i Piani Operativi annuali.

Personale: amministrativo, funzionario.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

Accreditamento e CPE

Obiettivo: gestire per conto dei Comuni la funzione di accreditamento e di Comunicazione Preventiva d'Esercizio delle attività sociali avviate nel territorio di ambito, ai sensi della normativa regionale vigente.

Attività: accoglimento e lavorazione domande, visite di controllo, consulenza per gli enti.

Personale: amministrativo, funzionario.

Servizi residenziali

Obiettivo: accogliere temporaneamente persone che a vario titolo necessitano di un alloggio di emergenza o di interventi di integrazione abitativa, previo progetto con il servizio sociale comunale (es. uomini e donne senza fissa dimora, donne con minori in stato di emergenza, persone con problemi psichiatrici).

Attività: gestione di appartamenti, gestione domande.

Personale: amministrativo, funzionario.

Servizi di consulenza

Obiettivo: fornire supporto e consulenza psicologica a minori adolescenti o famiglie con minori di età da 0 a 6 anni.

Attività: sportello di ascolto.

Personale: psicologo.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

2 IL CODICE ETICO: PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico individua l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità cui tutti coloro che operano nella società Risorsa Sociale Gera d'Adda devono attenersi nei rapporti con una serie di interlocutori interni e esterni.

Questo Codice costituisce parte integrante del "modello di organizzazione gestione e controllo" previsto dall'art. 6 del decreto Legislativo 231/2001 in materia di disciplina della responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche.

Il Codice Etico si applica a tutte le funzioni aziendali, a tutti i dipendenti e a tutti gli operatori che entrano in relazione con l'azienda.

Il presente Codice Etico è da considerarsi patrimonio e fattore comune dell'azienda così da rappresentare la base unica di principi inderogabili che caratterizzano la realtà aziendale sanciti dalle leggi e dal presente.

2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DELLE NORME ETICHE

Risorsa Sociale Gera d'Adda è tenuta al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operiamo. Risorsa Sociale Gera d'Adda è inoltre tenuta al rispetto della normativa etica aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

Il presente Codice Etico dovrà essere rispettato anche dai consulenti, fornitori, clienti e da chiunque abbia rapporti con la società.

2.2 DESTINATARI DELLE NORME ETICHE

Personale di Risorsa Sociale Gera d'Adda

Le norme etiche si applicano senza eccezione a tutto il personale di Risorsa Sociale Gera d'Adda, ovunque operante.

Terzi

Risorsa Sociale Gera d'Adda esige il rispetto del Codice Etico anche da parte di tutti i soggetti terzi.

La società ed in genere tutti i dipendenti in ragione delle proprie competenze sono tenuti ad informare i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, mediante consegna di una copia dello stesso comprovata dalla sottoscrizione della lettera d'impegno e di conseguenza esigere da tali soggetti, persone fisiche o giuridiche, il rispetto delle norme contenute nel Codice Etico.

La società deve inoltre adottare la risoluzione contrattuale nei confronti dei terzi che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche.

 RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA		
D.Lgs. 231/2001	MANUALE DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Codice Etico e di Comportamento

2.3 OBBLIGHI PER I DIPENDENTI

Risorsa Sociale Gera d'Adda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare tali leggi e regolamenti.

Sono tenuti, altresì, a conoscere le norme contenute nel Codice e le procedure che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Inoltre tutti i dipendenti sono tenuti a leggere con particolare attenzione e ad applicare, nello svolgimento delle proprie attività, le procedure aziendali all'uopo predisposte. Qualora un dipendente necessiti di chiarimenti sui criteri di applicazione di tali procedure e/o delle norme etiche contenute nel presente Codice, dovrà rivolgersi al proprio superiore e/o alla funzione che sovrintende alle procedure aziendali e/o ad un legale appartenente alla relativa funzione della società e/o all'organo di controllo.

Tutti i dipendenti di Risorsa Sociale Gera d'Adda hanno l'obbligo di:

- essere tempestivi nel riferire qualsiasi proprio sospetto o qualsiasi sospetto che altri colleghi possano avere, in merito a possibili violazioni di una norma del Codice, o in merito ad eventuali richieste che appaiano contrarie a dette norme. E' indispensabile che il dipendente segnali tempestivamente, utilizzando specifica procedura, qualsiasi infrazione di una norma etica e/o di una procedura interna di cui abbia conoscenza diretta o indiretta.
- denunciare qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violare le norme etiche;
- collaborare alle indagini interne condotte da Risorsa Sociale Gera d'Adda su questioni disciplinate dalle norme etiche.

Nessun dipendente, a qualsiasi livello, è autorizzato a prendere provvedimenti contro chiunque abbia riferito o collaborato alla soluzione di questioni inerenti il rispetto delle norme etiche e delle procedure aziendali.

EDIZIONE 1	20 Dicembre 2010	REV. 0	Pag. 8 di 26
Risorsa Sociale Gera d'Adda Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG) Tel. 0363 3112101			



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

2.4 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI

Ogni responsabile ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento etico un esempio per i propri dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito all'eventuale infrazione delle norme etiche e/o delle procedure interne;
- sollecitare i dipendenti a segnalare eventuali carenze del Codice e delle procedure accogliendo tutti i contributi costruttivi che i dipendenti stessi vorranno dare al fine di migliorarne i contenuti. Il Codice e le procedure interne sono infatti strumenti dinamici, in continua evoluzione quindi sempre perfettibili;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità delle prestazioni di lavoro e che quindi tutte le operazioni e le negoziazioni compiute ed in genere i comportamenti posti in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere realizzati, oltre che nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, anche nel rispetto delle norme previste nel Codice;
- includere nelle proprie considerazioni finalizzate alla valutazione dei dipendenti quanto fatto o detto dai medesimi per promuovere ed osservare le norme etiche e le procedure interne, affinché i dipendenti stessi comprendano che la Risorsa sociale Gera d'Adda considera il rispetto delle norme etiche e delle procedure interne alla stregua del rendimento sul lavoro.

I responsabili sono tenuti altresì a:

- selezionare con particolare cura dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano assegnati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente ad un legale della relativa funzione della società o all'organo di controllo propri rilievi o notizie riferite dai dipendenti circa possibili violazioni delle norme etiche;
- impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o di procedure interne o collabori nelle indagini all'uopo svolte.

Tutti i responsabili sono tenuti a verificare l'adeguatezza e la rispondenza agli eventuali mutamenti della realtà aziendale delle norme etiche e delle procedure interne ed a redigere una relazione contenente i risultati di detta verifica, da trasmettere all'organo di controllo con cadenza annuale a far data dalla affissione in bacheca del presente Codice.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

2.5 OBBLIGHI DEI SOGGETTI TERZI

Risorsa Sociale Gera d'Adda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti nonché delle norme etiche contenute nel presente codice, anche da parte dei terzi che sono tenuti a leggere le stesse con attenzione e ad applicarle, nello svolgimento delle proprie attività e/o nell'esecuzione dei contratti stipulati con Risorsa sociale Gera d'Adda. In difetto, quale sistema sanzionatorio del terzo inadempiente a tale obbligo, Risorsa sociale Gera d'Adda farà valere la clausola risolutiva inserita nei contratti stipulati con i terzi stessi.

2.6 OBBLIGHI DI RISORSA SOCIALE GERA D' ADDA

La società si impegna ad:

- approfondire ed aggiornare il Codice e le procedure interne al fine di adeguarli ai cambiamenti societari e delle aree di rischio alla luce della normativa vigente in materia;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione ed attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere indagini e verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme etiche e/o delle procedure regolanti le attività societarie;
- adottare adeguate misure disciplinari una volta accertate le infrazioni delle norme etiche nonché delle procedure interne;
- impedire che alcuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie in ordine a possibili violazioni del Codice e/o delle procedure interne;
- assicurare la massima diffusione del Codice attraverso i seguenti canali:
 - 1) trasmissione cartacea mediante consegna di una copia del Codice a tutti i dipendenti e terzi;
 - 2) predisposizione di una versione sempre aggiornata del codice accessibile a tutti attraverso i siti internet della società;
 - 3) affissione in bacheca del Codice;
 - 4) organizzazione di seminari ovvero sessioni informative/formative anche attraverso sistemi e modalità informatiche.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

2.7 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE E SANZIONI DISCIPLINARI APPLICABILI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE NORME ETICHE E/O DELLE PROCEDURE INTERNE

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme etiche e/o delle procedure interne costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e salvo il risarcimento dei danni causati alla società.

La violazione di una norma e/o di una procedura, può inoltre costituire illecito penale.

Violare una norma interna significa infatti violare la legge ed incorrere in sanzioni penali (multe o pene detentive) o civili (risarcimento danni o pene pecuniarie) che possono colpire il dipendente e la società stessa. Pertanto qualunque dipendente violi lo spirito o la lettera delle norme etiche e/o delle procedure disciplinanti le attività di Risorsa Sociale Gera d'Adda, è soggetto ad una valutazione disciplinare effettuata dal datore di lavoro, nel rispetto del contratto collettivo e/o del codice civile e informata ai seguenti principi:

Principio della tipicità delle violazioni e delle sanzioni.

Il provvedimento disciplinare irrogato è previsto dalla contrattazione collettiva e/o dal codice civile.

Principio della autonomia ed immediatezza della sanzione.

Data l'autonomia della violazione del Codice Etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato, la valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dal datore di lavoro non deve coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, pertanto il datore di lavoro potrà irrogare provvedimenti disciplinari quali ad esempio richiamo verbale, ammonizione scritta, sospensione e licenziamento, senza attendere il termine del procedimento penale, a carico del dipendente, come anche a prescindere dall'apertura di un processo penale.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i seguenti comportamenti passibili di misure disciplinari:

- azioni che violano le norme etiche;
- azioni che violano le procedure;
- richiesta ad altri di violare una norma etica;
- mancata denuncia di effettive o sospette violazioni di una norma etica e/o di una procedura;
- ritorsioni contro un dipendente o un terzo che abbia sollevato dubbi circa questioni relative all'infrazione di una norma etica e/o di una procedura.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

2.8 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I comportamenti difforni alle norme etiche di cui al presente codice, alle procedure e ai regolamenti aziendali, alle deleghe e a quant'altro previsto dal modello organizzativo, saranno puniti, a seconda della loro gravità o della loro recidività, con i provvedimenti di seguito elencati per le diverse categorie di soggetti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, essendo l'accertamento disciplinare e quello penale considerati per legge autonomi ed indipendenti.

Misure per i lavoratori dipendenti ed assimilati

I provvedimenti disciplinari adottabili nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché per gli altri lavoratori a questi ultimi assimilati per legge, sono quelli riportati nel CCNL, applicabile nel settore di riferimento al quale, pure, espressamente si rimanda per le concrete procedure di applicazione dei citati provvedimenti disciplinari. Ciascuna società del gruppo adotta, all'interno del modello di organizzazione gestione e controllo, il sistema disciplinare applicabile nei confronti di tali lavoratori secondo il richiamato CCNL.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle norme etiche di cui al presente codice, delle procedure e dei regolamenti aziendali, delle deleghe e di quant'altro previsto dal modello organizzativo, si applicano le sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale. Ogni dirigente adotta, all'interno del modello di organizzazione gestione e controllo, il sistema disciplinare ad egli applicabile secondo il richiamato CCN procedendo alla immediata risoluzione del rapporto di lavoro ove venisse compromesso il rapporto di fiducia con la Risorsa Sociale Gera d'Adda.

Misure nei confronti degli Amministratori.

In caso di violazione da parte di uno o più componenti del consiglio di amministrazione delle norme etiche di cui al presente codice, delle procedure e dei regolamenti aziendali, delle deleghe e di quant'altro previsto dal modello organizzativo, l'Organismo di Vigilanza ne dà comunicazione al Collegio sindacale e al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Su iniziativa di quest'ultimo, ovvero del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione è incaricato di procedere, alle necessarie deliberazioni – con l'astensione del soggetto coinvolto – che dispongano gli accertamenti ritenuti necessari ed opportuni e che assumano, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti relativi ivi inclusa la revoca in via cautelare dei poteri delegati nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione dell'amministratore coinvolto.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

Misure nei confronti dei Sindaci.

In caso di violazione da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale delle norme etiche di cui al presente codice, delle procedure e dei regolamenti aziendali, delle deleghe e di quant'altro previsto dal modello organizzativo, l'Organismo di Vigilanza ne dà comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione che a sua volta può convocare l'Assemblea. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti relativi.

Misure nei confronti di Consulenti, e Fornitori

Ogni comportamento posto in essere dai Consulenti, e/o dai Fornitori in violazione delle norme etiche, delle procedure e dei regolamenti aziendali tale da comportare il rischio di commissione di un Reato o di un illecito anche di natura amministrativa determina, secondo quanto previsto dalla relativa disciplina contrattuale e comunque in base alle norme del c.c. ovvero ad altre leggi speciali applicabili, la immediata risoluzione del contratto stesso e ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la richiesta di risarcimento del danno.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

2.9 COME SOLLEVARE DUBBI SULL'INFRAZIONE DI UNA NORMA ETICA E/O DI UNA PROCEDURA

Tutti i dipendenti di Risorsa Sociale Fara Gera d'Adda sono tenuti non solo a segnalare la violazione di una norma etica o di una procedura interna o della legge in genere, ma anche ciò che nella valutazione di ciascuno ragionevolmente appaia tale.

La società esige che i propri dipendenti, qualora sorgessero ragionevoli dubbi sul rispetto delle norme etiche, lo segnalino tempestivamente utilizzando la procedura di seguito descritta in modo da prevenire e/o arginare la realizzazione di condotte pericolose ovvero penalmente rilevanti al fine di salvaguardare il responsabile della violazione, la società, e quindi se stessi dagli eventuali gravi danni che possono conseguire da dette violazioni. Infatti dall'inazione, dalla reticenza, o dal mendacio di un dipendente a conoscenza di comportamenti, atti o fatti inerenti la violazione di regole etiche e/o più in generale della legge, potrebbero scaturire gravi conseguenze sia per il responsabile della violazione sia per la società, quali ad esempio:

Per il responsabile della violazione:

- pene detentive e/o penali pecuniarie (ammenda o multa) derivanti da sentenze di condanna accertanti la commissione di un reato;
- obbligo di risarcire il danno patrimoniale e non patrimoniale arrecato alla società o a terzi;
- soggezione ai provvedimenti disciplinari previsti dalla legge o dal contratto collettivo.

Per la società:

- sanzioni interdittive quali ad esempio la temporanea sospensione dell'attività;
- nei casi più gravi la totale inibizione dallo svolgimento dell'attività attraverso la definitiva
- revoca dei provvedimenti di autorizzazione e di concessione;
- divieto di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- pene pecuniarie.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

Risorsa Sociale si è data una puntuale procedura che ogni dipendente è tenuto ad utilizzare per segnalare eventuali violazioni delle norme etiche, procedure interne, norme di legge in genere:

Rivolgersi al proprio responsabile.

Un soggetto che abbia responsabilità apicali di direzione e coordinamento nell'ambito delle strutture aziendali (direzioni, funzioni e aree) è infatti la persona più indicata per risolvere rapidamente un problema. In sua assenza, o qualora la vostra richiesta rimanga disattesa rivolgersi ad un legale della società o direttamente all'organo di controllo.

Ogni dipendente ha la possibilità di sollevare una questione verbalmente o per iscritto.

Sollevare una questione apertamente vuol dire consentire una rapida soluzione dei problemi ed è indispensabile per prevenire o arginare la violazione di norme etiche o di procedure interne e quindi la consumazione di reati. E' data facoltà alle singole società del gruppo di istituire "canali informativi dedicati" per facilitare le segnalazioni in forma anonima; una volta istituiti, tali canali dovranno essere diffusi capillarmente a cura della società.

2.10 COSA ACCADE QUANDO SI SEGNALE UN COMPORTAMENTO, ATTO O FATTO CONCERNENTE L'INFRAZIONE DI NORME ETICHE E/O DI PROCEDURE INTERNE

L'organo di controllo effettuerà un'indagine cui seguirà un'attività istruttoria, condotta dallo stesso in esito alla quale potranno essere stabiliti i provvedimenti disciplinari da adottare e le eventuali procedure da migliorare. Potrà essere disposta l'archiviazione del caso.

La segnalazione di violazioni di norme etiche e/o di procedure dovrà essere gestita con assoluta riservatezza, e nella piena tutela dell'anonimato del soggetto che ha effettuato detta segnalazione.

L'organo di controllo è tenuto a motivare adeguatamente l'eventuale rifiuto di aprire un'indagine.

L'organo di controllo è tenuto altresì a motivare l'eventuale atto di archiviazione del caso emesso al termine della fase istruttoria qualora venga accertata l'insussistenza di profili di responsabilità a carico del dipendente nei confronti del quale è stata condotta l'istruttoria.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

3 LE NORME ETICHE

Una condotta conforme alle norme etiche ed in genere alla legge contribuisce ed anzi è talvolta determinante per rendere vincente e quindi di successo l'azione della società. Attraverso una condotta eticamente irreprensibile è agevole che la Risorsa sociale gera d'adda produca beni e servizi di qualità, mantenga limpidi i propri rapporti con clienti e fornitori, rendendosi permanentemente competitiva sul mercato.

Con l'introduzione nel nostro ordinamento della disciplina prevista dal decreto legislativo 231/2001 ed alla luce della riforma del diritto societario, tutte le società operanti nel territorio nazionale sono tenute ad allinearsi agli standard più evoluti del governo societario (c.d. CORPORATE GOVERNANCE) peraltro da tempo presenti in diversi Paesi europei e negli Stati Uniti e volti ad assicurare una sempre maggiore trasparenza e chiarezza nell'attività e nelle operazioni aziendali. Per adempiere agli obblighi di legge e per soddisfare le attese degli investitori/azionisti e clienti che richiedono a tutte le società di conformarsi ai suddetti standard, anche Risorsa sociale gera d'adda ha predisposto le regole aziendali di carattere etico di seguito esposte fortemente orientate al governo e al controllo delle proprie attività e della propria struttura.

3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Pagamenti illeciti

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Si intende per Pubblica Amministrazione qualunque ente sia di emanazione statale (Ministeri, Uffici Fiscali, ecc.) sia locale (Regioni, Province, Comuni) istituzionalmente preposto alla cura degli interessi pubblici.

Tutti i dipendenti di Risorsa Sociale Gera d'Adda, a qualsiasi livello, sono tenuti ad astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della società di fronte alla Pubblica Amministrazione.

Risorsa Sociale Gera d'Adda esige che i propri dipendenti tengano comportamenti corretti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza del caso trattato.

Risorsa Sociale Gera d'Adda poi vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

In particolare sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- non è consentito corrispondere nè offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o la omissione di un atto del loro ufficio;
 - non è consentito offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- non è consentito raccogliere e quindi esaudire, richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con Risorsa sociale gera d'adda nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Atti di cortesia, come omaggi, contribuzioni o spese di rappresentanza sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questi tipi di spesa devono essere autorizzati, documentati in modo adeguato e non devono mai avvenire in circostanze tali da dar adito a sospetti di illecito.

La società vieta altresì nei rapporti fra privati, pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali.

La presente norma si applica anche nei confronti dei terzi consulenti, rappresentanti, intermediari ed agenti, che rappresentino Risorsa sociale gera d'adda sia nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sia nel settore privato.

A tal proposito la società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che abbiano fama di corruttori; siano stati accusati di condotta illecita negli affari; abbiano rapporti familiari o di altro genere, di cui si abbia conoscenza, tali da poter influenzare illecitamente le decisioni di un qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Allo scopo di evitare o comunque arginare drasticamente il rischio relativo ai comportamenti sopra descritti ogni dipendente, in ragione dei propri poteri e funzioni, curerà di:

- osservare principi e procedure interne per la selezione dei collaboratori esterni;
- selezionare solo soggetti, persone fisiche e giuridiche qualificate e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti con i terzi l'obbligo espressa di attenersi ai principi del Codice Etico, nonché la risoluzione contrattuale ipso iure da far valere nei confronti di coloro che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati al presente Codice.

EDIZIONE 1

20 Dicembre 2010

REV. 0

Pag. 17 di 26

Risorsa Sociale Gera d'Adda
Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363 3112101



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

Comportamenti illeciti diversi dai pagamenti

Nei confronti degli enti governativi la società esige il rispetto di una rigorosa etica di comportamento nonché di leggi e regolamenti vigenti con particolare riferimento agli obblighi specifici propri dei rapporti con le amministrazioni statali sia centrali che periferiche (a livello comunale, provinciale, regionale).

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi della società collegati all'attuazione dei suoi programmi, devono essere esclusivamente riservati alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate ed improntate al rispetto della presente regola etica e delle norme di legge in genere.

Tutte le informazioni richieste e/o presentate alle istituzioni pubbliche devono essere veritiere e trasparenti.

È assolutamente vietato a tutti i dipendenti, a prescindere dal livello di responsabilità occupato, fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni e/o documenti falsi o attestanti cose non vere.

3.2 TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Tutte le azioni, operazioni, e le negoziazioni compiute da Risorsa Sociale Gera d'Adda sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale
- completezza e trasparenza delle informazioni
- legittimità sotto il profilo legale e sostanziale
- chiarezza e verità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La società esige da tutti i suoi dipendenti piena ed ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività, siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente.

Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta così da consentire l'agevole registrazione contabile; l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti; la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

È compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio, anche ai fini del bilancio consolidato e della nota integrativa, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopracitati e sia facilmente rintracciabile nonché ordinata secondo criteri logici.

La legge esige l'applicazione dei principi di trasparenza, correttezza e veridicità dei bilanci e delle comunicazioni sociali, Risorsa Sociale Gera d'Adda impone l'adozione di detti principi ai propri dipendenti anche al fine di salvaguardare quella fiducia che deve poter essere riposta da parte di chiunque ne sia il destinatario, nella veridicità di tutte le informazioni contenute in detti documenti.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

Molteplici sono le voci tradotte nei bilanci e nella nota integrativa che necessitano di stime (cosiddette valutazioni). Soprattutto in questi casi è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto (anche consulenti-terzi) nel processo formativo di dette voci.

La società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

In particolar modo i dipendenti preposti all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno, sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

La società si è data altresì quale propria politica etica, la permanente promozione nei confronti di tutti i propri dipendenti, del rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e veridicità delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali prescritte per legge, pertanto chiunque venga coinvolto nella redazione di detti documenti è tenuto a produrre solo atti e fatti materiali rispondenti al vero e non deve in alcun modo tacere e/o alterare, informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, la cui comunicazione veridica e trasparente è imposta dalla legge.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

3.3 CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI

Risorsa Sociale Gera d'Adda promuove presso i propri dipendenti la diffusione a tutti i livelli di una cultura informata all'esistenza di controlli interni ed esterni e caratterizzata dalla consapevolezza, in capo a ciascun dipendente, del contributo che detti controlli danno al miglioramento dell'efficienza di tutte le proprie attività.

Per *controlli interni* si intendono tutti gli strumenti predisposti da Risorsa Sociale Gera d'Adda per indirizzare, gestire, verificare le proprie attività con l'obiettivo di:

- promuovere il rispetto di leggi, regolamenti e procedure interne;
- ottenere una gestione efficace di dette attività;
- scambiare informazioni corrette e veritiere.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa, conseguentemente tutti i dipendenti, a maggior ragione i soggetti apicali, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

Per *controlli esterni* si intendono: i controlli legalmente attribuiti ai soci o ad altri organi sociali, nonché a tutte le Autorità Pubbliche di vigilanza. In tal caso Risorsa Sociale Gera d'Adda esige che gli amministratori, i direttori generali, i sindaci tengano nelle comunicazioni con le predette autorità pubbliche e di vigilanza una condotta informata alla correttezza ed alla trasparenza, fornendo informazioni complete, veritiere e tempestive, evitando formulazioni generiche confuse.

Gli amministratori, in particolare, non devono inoltre in alcun modo impedire o comunque ostacolare le attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali.

3.4 CONFLITTO D'INTERESSI

Risorsa Sociale Gera d'Adda esige il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi contenuto in leggi e regolamenti.

In particolare, ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al collegio sindacale, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società sulla quale è chiamato a decidere.

Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso; spetterà poi al Consiglio di Amministrazione valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della società.

In caso di conflitto d'interesse dell'Amministratore Delegato, quest'ultimo è tenuto ad astenersi dall'operazione su cui, in virtù dei propri poteri, è chiamato a decidere, demandando ogni valutazione e decisione in merito al Consiglio di Amministrazione.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

3.5 SALVAGUARDIA DEL CAPITALE SOCIALE

Risorsa Sociale Gera d'Adda vieta espressamente che qualunque dipendente direttamente o indirettamente contribuisca alla realizzazione di operazioni illecite sulle azioni o quote sociali o della società controllante.

Risorsa Sociale Gera d'Adda si è data infatti quale principio etico la tutela dell'integrità del capitale sociale. Pertanto espressamente vieta a tutti i dipendenti, ed in particolare ai propri amministratori, di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali emesse dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge.

Risorsa Sociale Gera d'Adda sanzionerà disciplinarmente tutte le condotte atte a viziare il processo di formazione del capitale sociale, da chiunque poste in essere, quali ad esempio:

- attribuzione a capitale di azioni o quote sociali per una somma inferiore al loro valore nominale;
- la sottoscrizione reciproca di azioni e quote;
- la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione.

Risorsa Sociale Gera d'Adda si è data altresì quale norma etica la tutela dell'integrità degli utili e delle riserve non distribuibili per legge; vieta pertanto agli amministratori di restituire anche simulatamente, fuori dei casi espressamente stabiliti dalla legge, conferimenti ai soci o di liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli.

3.6 SALVAGUARDIA DEI DIRITTI DEI CREDITORI

Risorsa Sociale Gera d'Adda vieta espressamente ai propri dipendenti di effettuare qualunque operazione in pregiudizio ai creditori.

Persegue infatti, quale principio etico, la tutela dell'interesse dei creditori a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito.

3.7 DIVIETO DI FALSIFICAZIONE ED ILLECITO UTILIZZO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO

Risorsa Sociale Gera d'Adda, sensibile alla esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i propri dipendenti rispettino, la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, sanzionerà pertanto severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

3.8 ILLECITI FINANZIARI

Risorsa Sociale Gera d'Adda si è data quale norma etica il rispetto assoluto e incondizionato di tutte le leggi vigenti regolanti le operazioni finanziarie.

Chiunque all'interno della società e in ragione delle proprie funzioni venga in possesso di informazioni riservate ad uso interno, è tenuto a trattarle con la massima riservatezza ed è inibito dal rivelarle al di fuori del contesto della propria attività lavorativa (nemmeno ai propri familiari).

Sono informazioni riservate ad uso interno tutte quelle informazioni non disponibili al pubblico che un investitore ragionevole potrebbe ritenere importanti in sede di decisione o di investimento.

Qualsiasi informazione riservata che potrebbe influenzare le decisioni di effettuare un investimento finanziario, nel dubbio, deve essere intesa quale informazione riservata ad uso interno.

Deve pertanto essere rivelata e usata solo al fine dell'esatto svolgimento delle proprie mansioni lavorative e quando si è sicuri che il destinatario le utilizzi correttamente.

La presente norma, non è comunque tesa a limitare sia la facoltà dei dipendenti di effettuare investimenti personali leciti sia la facoltà della società di utilizzare o rivelare legittimamente, nella normale conduzione dei propri affari, informazioni riservate ad uso interno.

3.9 REPRESSIONE DI ATTIVITÀ TERRORISTICHE E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

Risorsa Sociale Gera d'Adda esige dai propri dipendenti il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di everSIONE dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità. È fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente della Risorsa Sociale Gera d'Adda, ovunque operante o dislocato di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di everSIONE dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca ogni dipendente è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione o ad un legale della società.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

3.10 TUTELA DEL LAVORATORE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Risorsa Sociale Gera d'Adda tradizionalmente conta nel novero del proprio patrimonio di valori etici la tutela del lavoratore e della sicurezza sui luoghi di lavoro nel pieno rispetto delle leggi vigenti.

Risorsa Sociale Gera d'Adda è quindi contraria a qualunque utilizzo di lavoro nero/ clandestino/ minorile e raccomanda che tale profilo sia controllato e approfondito con particolare riguardo ai fornitori. Ove questi fossero irrispettosi della presente norma etica la Risorsa sociale gera d'adda adotterà quale sanzione nei confronti del trasgressore la risoluzione del rapporto "inter partes".

La sicurezza dei lavoratori ovunque dislocati ed operanti è obiettivo primario di Risorsa sociale gera d'adda e a tal fine quest'ultima promuove e raccomanda il rigoroso rispetto delle norme di legge e delle procedure poste a garanzia della sicurezza dei luoghi di lavoro.

3.11 UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE INFORMATICHE

Risorsa Sociale Gera d'Adda raccomanda l'utilizzo degli strumenti di lavoro con particolare riferimento alle nuove tecnologie informatiche (posta elettronica ed internet) nel rigoroso rispetto della legge e delle norme interne.

Invero il Personal Computer (fisso o mobile) nonché i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente sono strumenti di lavoro e pertanto da usare esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni ed attività lavorative.

Per tale ragione, si deve prontamente segnalare all'azienda il furto, danneggiamento o smarrimento del computer ovvero di ogni altro strumento ad esso correlato e/o assimilabile. E' consentito installare programmi provenienti dall'esterno (mediante Floppy, CD-ROM, CD musicali, Internet o altro) solo se espressamente autorizzati dai Sistemi Informativi; non è consentito usare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare, sopprimere o trasmettere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici; non è consentito modificare le configurazioni impostate dai Sistemi Informativi sul proprio PC.

Non è consentita l'installazione sul proprio PC di mezzi di comunicazione (come ad esempio modem) se non espressamente autorizzati dai Sistemi Informativi.

Non è consentita la navigazione in internet se non per esclusive ragioni legate allo svolgimento delle proprie mansioni ed attività lavorative.



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

3.12 DIVIETO DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI CRIMINOSE E RICICLAGGIO

Risorsa Sociale Gera d'Adda condanna e quindi espressamente vieta condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminose in genere e di stampo mafioso. E' inoltre vietata ogni e qualsivoglia operazione che possa concretizzarsi in un utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché qualunque attività e/o forma di riciclaggio.

Risorsa Sociale Gera d'Adda condanna e inibisce qualsivoglia tipo di comportamento che possa rivelarsi di intralcio alla giustizia.

Non è pertanto consentito procedere ad operazioni finanziarie, societarie, creditizie, in violazione delle norme di legge e delle procedure aziendali che le disciplinano.

Nessun dipendente a maggior ragione nessun soggetto apicale, ha l'autorità di approvare deroghe alle regole contenute nel presente Codice.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tutti i principi fin qui esposti poiché la violazione del presente Codice coincide con la violazione della legge penale e comporta l'irrogazione di sanzioni penali a carico dell'autore materiale del reato, esponendo altresì la società al rischio di subire un processo penale per il reato commesso dall'autore della violazione.

Per tutto quanto sopra esposto Risorsa Sociale Gera d'Adda sanzionerà le violazioni del presente Codice Etico, che abbiano determinato i comportamenti sopra descritti, ovvero che siano anche solo astrattamente idonei a determinati, con l'irrogazione di sanzioni disciplinari, nei termini e con le modalità stabilite.

Tutti i dipendenti e a maggior ragione i soggetti apicali (responsabili di funzione e/o di area, dirigenti, amministratori, direttori) sono responsabili della corretta e continua applicazione dei contenuti del presente Codice.

Risorsa Sociale Gera d'Adda espressamente vieta qualsivoglia forma di associazione fondata allo scopo di commettere delitti, infrangere norme e regolamenti.

 RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA		
D.Lgs. 231/2001	MANUALE DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Codice Etico e di Comportamento

3.13 TUTELA DELLE RISORSE UMANE

Le persone sono un elemento centrale ed indispensabile per l'esistenza della società.

La dedizione , la professionalità, l'etica dei dipendenti , sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli interessi di Risorsa Sociale Gera d' Adda.

Tutti sono chiamati a contribuire per promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto dell'ambiente di lavoro con particolare riguardo alla sensibilità altrui.

E' vietato, poichè comprometterebbe un ambiente i lavoro sicuro e sereno:

- a) detenere , consumare, offrire, cedere a qualsivoglia titolo, sostanze stupefacenti e/o psicotrope e /o alcoliche nei luoghi di lavoro.
- b) Fumare nei luoghi di lavoro al di fuori delle aree riservate ai fumatori.
- c) Introdurre nel luogo di lavoro armi da taglio o da fuoco e/o prodotti esplosivi di qualsiasi tipo.

3.14 RISPETTO DELLE REGOLE DEL COMMERCIO

La conduzione degli affari di Risorsa Sociale Gera d' Adda , deve essere svolta in trasparenza, onestà, correttezza, nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della buona fede, senza distinzione di importanza dell'affare.

Il rispetto delle regole che presidiano il regolare esercizio del commercio nonché la concorrenza lealmente praticata, sono da sempre valori principali nell'ambito del patrimonio etico di Risorsa Sociale Gera d' Adda che , pertanto, esige dai propri dipendenti, l'esclusione di qualunque comportamento volto, in qualsivoglia forma , ad infrangere le citate regole.

A tutti i dipendenti e a maggior ragione a quelli operanti nell'ambito dei sistemi informativi, è altresì richiesto ,espressamente, di evitare qualsivoglia comportamento volto a diffondere , in spregio alle regole sul diritto d'autore anche solo in parte opere autoriali .

EDIZIONE 1	20 Dicembre 2010	REV. 0	Pag. 25 di 26
Risorsa Sociale Gera d' Adda Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG) Tel. 0363 3112101			



RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

D.Lgs. 231/2001

**MANUALE DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

**Codice Etico e di
Comportamento**

3.15 RAPPORTI CON I CLIENTI/CONSUMATORI

E' altresì considerata di grande valore per Risorsa Sociale Gera d' Adda la tutela del cliente/consumatore i cui diritti tutti, devono essere preservati da coloro che per Risorsa Sociale Gera d' Adda prestano la propria attività lavorativa.

Risorsa Sociale Gera d' Adda ha il dovere di fornire prodotti di qualità che soddisfino le aspettative dei consumatori

Fornire accurate e esaurienti informazioni sui prodotti e servizi attenendosi ai principi di correttezza nelle informazioni pubblicitarie o di altro genere in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

3.16 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Risorsa Sociale Gera d' Adda richiede a tutti i dipendenti di offrire la più ampia collaborazione all'autorità giudiziaria rendendo dichiarazioni veritiere poiché non c'è affare che meriti di essere concluso se non nel pieno rispetto della legge.

4 VIGENZA DEL CODICE

Il presente codice è vigente dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione con deliberazione del _____.

5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. 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" e aggiornamenti successivi.
- Linee Guida Confindustria per la costruzione del Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001

6 ALLEGATI

- Consegna del Codice Etico a terzi
- Consegna del Codice Etico ai dipendenti